

## Referat Ældrerådet

**Dato og klokkeslæt:** 10. februar 2022 kl. 13.00.

**Sted:** Maribo Sundhedscenter, Sønder Boulevard 84, Konference 1, stuen.

**Fraværende:** Alle medlemmer deltog i mødet

**Mødeleder:** Karen Zubari

**Referent:** Nina Stangerup

---

### Indholdsfortegnelse:

1.	Godkendelse af dagsorden .....	1
2.	Sekretærbistand for Ældrerådet 2022-2025 .....	2
3.	Budget for Ældrerådet 2022 .....	4
4.	Dosispakning af medicin .....	7
5.	Legionella-bakterier i Blomsterparken i Rødby .....	8
6.	Hjælpe midler .....	9
7.	Orientering fra Ældre & Sundhed .....	10
8.	Revision af vedtægterne for Ældrerådet i Lolland Kommune 2022-2025 .....	10
9.	Valg af to repræsentanter til § 18-udvalg .....	12
10.	Valg til Regionsældrerådet 2022-2025 .....	13
11.	Nyt fra Regionsældrerådet i Region Sjælland .....	14
12.	Valg til FrivilligCenter Lollands projekt: Kursus til frivillige på ældreområdet .....	14
13.	Forslag om strategimøde i Ældrerådet .....	15
14.	Punkter til drøftelse med ÆOS udvalget den 6. april 2022 .....	16
15.	Orientering fra Ældrerådets kontaktpersoner på plejehjemmene .....	16
16.	Status fra Brugerrådet – Fællesskøkkenet I/S .....	17
17.	Meddelelser fra formanden .....	17
18.	Eventuelt .....	18
19.	Kommunikation fra mødet .....	18
20.	Godkendelse af Kvalitetsstandard - Aktivitet og træningstilbud borgere med svære fysiske funktionsnedsættelser .....	18

### 1. Godkendelse af dagsorden

#### Sagsfremstilling:

Godkendelse af dagsorden for Ældrerådets møde.

Da Ældrechefen påtænker at deltage under ældrerådets møde i den første time, er punkterne ordnet således, at deltagelse vil være relevant til og med pkt. 7, "Orientering fra Ældre & Sundhed".

#### Indstilling:

Ældrerådet indstiller, at dagsordenen godkendes.

#### Beslutning:

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet samt Ældrechef Søren Wollesen.

Dagsorden godkendt

## **2. Sekretærbistand for Ældrerådet 2022-2025**

### **Sagsfremstilling:**

Det følger af Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område og Sundheds- og Ældreministeriets vejledning om Ældreråd, at Kommunalbestyrelsen stiller sekretariatsbistand til rådighed for rådet, hvis rådet ønsker det.

Administrationen har udarbejdet retningslinjer for sekretariatsbistand for Ældrerådet for 2022-2025, herunder samarbejde med Ældrerådet. Retningslinjerne vedlægges som bilag.

### **Planmæssige forhold/lovgrundlag**

Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.

### **Indstilling:**

Ældre- og Sundhed indstiller, at retningslinjer for sekretariatsbistand godkendes.

### **Sagen afgøres af:**

Ældrerådet.

### **Ældrerådet, 7. december 2021, pkt. 7:**

Karen Zubari fremlægger på mødet ændret oplæg til administrativt samarbejde med Ældrerådet. Oplægget udsendes som bilag sammen med referatet.

På baggrund heraf beslutter Ældrerådet, at sagen optages på Ældrerådets dagsorden i januar 2022.

### **Supplerende sagsfremstilling:**

Der har, så vidt vides, ikke tidligere eksisteret nogen decideret, administrativ samarbejdsaftale mellem Lolland Kommune og Ældrerådet. Ældrerådet står nu i en ny situation, hvor rådet fra 2022 er blevet pålagt selv at udarbejde dagsordener og mødereferater. Som nyvalgt råd er det en stor opgave.

For dog at komme i gang er Ældrerådet indstillet på at få Samarbejdsaftalen på plads, og Danske Ældreråd har været så venlige at hjælpe med at gennemgå aftalen.

Iflg. Danske Ældreråd er det vigtigt, at Ældrerådet samarbejder med alle sektorer, som vedrører Ældrerådets virksomhed, herunder Teknisk, Kultur, Social m.m. Det fremlagte forslag til samarbejdsaftale forholder sig tilsyneladende kun til samarbejdet med Ældre & Sundhed og ikke alle de kommunale forvaltninger.

Derfor foreslår Danske Ældreråd, at det klart præciseres, hvem i kommunen der har ansvar for, at Ældrerådet får sager til høring fra øvrige relevante forvaltninger, og hvem der har ansvar for, at sagerne indarbejdes i det udvalg, sagen henhører under. Iflg. Danske Ældreråd bør det stå i en samarbejdsaftale.

Hvad angår afsnittet "Refusion af evt. udlæg", så er formuleringen i det på konstitueringsmødet fremlagte ændringsforslag iflg. Danske Ældreråd at foretrække, idet ændringsforslaget mere præcis formulerer, hvem der udbetaler pengene.

Ældrerådet har forstået, at ønsket om budgetopfølgning 4 x årligt på hovedposter vil blive efterkommet.

For at forstå baggrunden for behovet for en samarbejdsaftale ville det desuden være interessant at få en orientering om, hvorvidt de ændringer, den kommunale forvaltning foreslår Ældrerådet i den forelagte samarbejdsaftale, kun gælder for Ældrerådet, eller om de også er gældende for fx Handicaprådet eller andre råd. Om ændringerne måske allerede er indført, og om de evt. er begrundet i en strømning af rådene ifølge en fastlagt politik.

### **Indstilling:**

Ældrerådet indstiller, at:

Samarbejdsaftalen "Administrativt samarbejde med Ældrerådet" tilbagesendes til administrationen, som foretager disse ændringer:

- Der tilføjes en bestemmelse om, hvem i kommunen der har ansvar for, at Ældrerådet får sager til høring fra øvrige relevante forvaltninger udover Ældre & Sundhed, og hvem der har ansvar for, at sagerne indarbejdes i det udvalg, sagen henhører under,
- teksten i afsnittet "Refusion af evt. udlæg" ændres til: "Bilag for evt. udlæg til refusion sendes til Staben af Ældrerådets formand eller sekretær. Staben sørger for, at pengene bliver udbetalt,"
- teksten i afsnittet "Budgetopfølgning" ændres fra 2 x årligt til 4 x årligt.

Når Samarbejdsaftalen således er ændret, genoptages sagen på Ældrerådets kommende møde.

Der ses hermed bort fra det på konstitueringsmødet fremlagte "Forslag til ændret tekst til pkt. 7 – administrativt samarbejde med Ældrerådet".

### **Beslutning:**

Fraværende: Karen Zubari.

Ældrerådet vedtog, at tilbagesende Samarbejdsaftalen "Administrativt samarbejde med Ældrerådet". Med anmodning om, at der i aftalen bliver indsat de tre ændringsforslag, som er nævnt i Ældrerådets "Indstilling".

Derudover ønskes der i aftalens afsnit "DAGSORDEN" pkt. 2 og 3 ændret i ordlyden, som flg.: sendes til Ældrerådets formand, næstformand og sekretær.

### **Supplerende sagsfremstilling til mødet den 10. februar 2022:**

Ældrerådet har den 3. febr.22, modtaget nyt oplæg til Samarbejdsaftalen. Oplægget vedlægges som bilag 3.

### **Indstilling:**

Ældrerådet drøfter sagen.

### **Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet samt Ældrechef Søren Wollesen.

Få dage før mødet modtog Ældrerådet endnu et ændringsforslag fra ældrechef Søren Wollesen. Forslaget blev drøftet, og det blev besluttet at foretage enkelte redaktionelle rettelser heri. Den endelige vedtagne version vedhæftes dette mødereferat som bilag 4.

**Bilag:**

- Bilag 1: Administrativt samarbejde med Ældreråd 2022-2025
- Bilag 2: Forslag til ændret tekst til pkt. 7 – administrativt samarbejde med Ældrerådet
- Bilag 3: Søren Wollesens oplæg til Administrativt samarbejde med Ældrerådet
- Bilag 4: Godkendt af Ældrechef og Ældreråd "Administrativt samarbejde med Ældrerådet"

**3. Budget for Ældrerådet 2022****Sagsfremstilling:**

For 2022 har Ældrerådet den 03.01.2022 fra Stab Folkesundhed og Udvikling modtaget følgende forslag til budget:

10.000	Borgermøder og -arrangementer
30.000	Deltagerbetaling ved kursusaktiviteter og temadage
12.000	Kontingentbetaling til Danske Ældreråd
1.000	Kontingentbetaling til Regionsældreråd
5.000	Lån af lokaler og mødeforplejning
1.000	It og kontorhold
5.000	Hjemmeside, informationsmateriale og annoncering
1.000	Gaver og repræsentation
100.000	Mødediæter og kørselsgodtgørelse
0	Afholdelse af ældrerådsvalg (afsættes kun hvert 4. år)
<u>10.000</u>	<u>Diverse aktiviteter</u>
<u>175.000</u>	<u>I alt</u>

Supplerende oplyser Stab Folkesundhed og Udvikling, at regnskaberne for Ældrerådet i den forløbne valgperiode har vist mindreforbrug i forhold til budgettet som følger:

2018: 4.962 kr. i mindreforbrug  
2019: 21.826 kr. i mindreforbrug  
2020: 78.858 kr. i mindreforbrug  
2021: 83.158 kr. i foreløbigt mindreforbrug uden valgbudget, hvor der er et mindreforbrug på 166.696 kr.

Bemærkning til dette er, at aktiviteten i de seneste år har været påvirket af Covid19. Valgbudgettet bliver formodentlig rettet til, idet dette stammer fra en tid, hvor der var meget højt portoforbrug og høje forsendelsesomkostninger mv.

På forespørgsel er det blevet oplyst, at Ældrerådet kan disponere i henhold til den samlede budgetramme, men at rådet skal holde sig inden for denne. Hvis der derfor bruges forholdsvis mange ressourcer på eksempelvis konferencer og kurser, må der bruges mindre på andre ting.

Det er oplyst, at Ældrerådet selv skal afholde udgiften til anskaffelse af computer til Ældrerådets sekretær til brug under møderne.

Hvad posten "Hjemmeside, informationsmateriale og annoncering" angår, så koster det ikke noget for Ældrerådet at have sin side på kommunens hjemmeside. Budgetposten på 5.000 kr. er udgiften for 2019, der er rundet op.

Notat fra Danske Ældreråd af 7. december 2021 om "[Retningslinjer for udbetaling af mødediæter, tabt arbejdsfortjeneste og kørselsgodtgørelse](#)" forklarer satser og lovgrundlag.

Stab Folkesundhed og Udvikling forklarer, at Ældrerådets medlemmer får diæter ved deltagelse i møder i fx Ældrerådet eller med Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget, og at kørsel også kan dækkes ved møder, seminar osv. Alt dette tages fra Ældrerådets budget.

Godtgørelse for "Tabt arbejdsfortjeneste" er ikke afsat i budgettet. Stab Folkesundhed og Udvikling oplyser, at også dette vil skulle tages af Ældrerådets centrale budget, men at det ifølge erfaringen ikke er forekommet så ofte.

Endelig fastslås det af Stab Folkesundhed og Udvikling, at det ikke er forbundet med omkostninger for Ældrerådet, hvis en administrativ medarbejder fra kommunen eller en politiker deltager under dagsordenspunkter på rådets møder.

Ældrerådet ville sætte pris på at få et indblik i, hvad Lolland Kommunes 2022 budget er for det beløb, der udgør differencen mellem Ældrerådets budget (175.000) og det bloktilskud, staten yder Lolland Kommune for udgifter til Ældrerådsarbejde (ca. 500.000?).

### **Indstilling:**

Ældrerådet indstiller, at budgettet drøftes, og at eventuelle uklare punkter forklares under mødet af Ældrechefen.

Ældrerådet tager herefter stilling til, om budgettet skal tages til efterretning, som det er, eller om rådet ønsker yderligere information eller foretrækker selv at udarbejde et alternativt budget.

### **Beslutning:**

Fraværende: Karen Zubari

Ældrerådet gennemgik de enkelte punkter i budgettet. Punktet It og kontorhold på 1.000 kr. er allerede overskredet med ca. 5.500, da Ældrerådet måtte købe ny PC samt programmer på grund af den nye beslutning om, at Ældrerådet selv skal stille med sekretær.

Ældrerådet ønsker en belysning af budgettet for tabt arbejdsfortjeneste, da der er medlemmer af Ældrerådet der stadig er på arbejdsmarkedet.

Ældrerådet besluttede, at bede administrationen om at belyse den store difference mellem statens tilskud til Ældrerådet på små 500.000 kr. og de 175.000 der står på det samlede budget, som Ældrerådet har fået forelagt.

Ældrerådet besluttede at punktet skal på næste dagsorden.

### **Supplerende sagsfremstilling til mødet den 10. februar 2022**

Ældrerådet afventer administrationens tilbagesvar på de på mødet den 20. januar 2022 stillede spørgsmål.

Ældrerådsmedlemmer har krav på mødediæter, kørselsgodtgørelse og erstatning for dokumenteret, tabt arbejdsfortjeneste, i henhold til retssikkerhedslovens § 31, stk. 3, som lyder: "Kommunalbestyrelsen yder diæter, erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste og udgiftsgodtgørelse efter reglerne i § 16 a i lov om kommunernes styrelse til ældrerådets medlemmer."

Arbejdende ældrerådsmedlemmers krav på erstatning for tabt arbejdsfortjeneste kan beløbe sig til det femdobbelte af diætsatsen for møder op til 4 timer, dvs. 5 x 440,00 kr. pr. møde. Ældrerådet har ingen luksusprægede poster på budgettet, som ville kunne omposteres til at honorere en sådan forpligtelse.

Anskaffelse af computer til Ældrerådet er en nødvendig engangsudgift, som er opstået pga. administrationens beslutning om at spare den kommunale sekretær væk. Denne besparelse har påført Ældrerådet betydeligt merarbejde og har tilsvarende frigjort kommunal arbejdskraft. Udgiften kan ikke rummes i Ældrerådets budget, der ikke indeholder nogen post til IT-udstyr i den størrelsesorden.

Det skal her tilføjes, at Ældrerådet i de forløbne fire år har haft et væsentligt mindreforbrug i forhold til budgettet. Dette burde udløse en vis goodwill i form af en velvillig indstilling hos de bevilgende myndigheder.

### **Indstilling:**

Ældrerådet afventer administrationens udspil.

### **Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet samt Ældrechef Søren Wollesen.

Ældrerådet kender endnu ikke beløbene for, hvad tabt arbejdsfortjeneste og kørselsgodtgørelse vil belaste budgettet med i 2022.

Søren Wollesen har forespurgt i Økonomiafdelingen vedrørende Ældrerådets spørgsmål om, den store difference der er mellem statens tilskud til Ældrerådet og det tilskud vi aktuelt får pr. år. Det er ikke administrationen i Ældre- og Sundhed der fordeler pengene, det er penge der fordeles via bloktilskuddet fra Staten. Søren Wollesen har lovet at give Ældrerådet svar på spørgsmålet, hvis det er muligt.

### **Bilag:**

- Bilag 1: Notat af 7.december 2021 fra Danske Ældreråd: Retningslinjer for udbetaling af mødediæter, tabt arbejdsfortjeneste og kørselsgodtgørelse.

## 4. Dosispakning af medicin

### Sagsfremstilling:

På Ældrerådets møde den 20. januar 2022 orienterede Ældrechefen om kommunens initiativ med at forsøge at udvide antallet af borgere, der kan overgå til dosispakning i stedet for manuel medicindosering af SSA, med yderligere 500 til i alt 720 borgere. Folketidende har desuden behandlet emnet.

Det er oplyst, at Lolland Kommune har besluttet at betale det lovpligtige gebyr for dosispakning på vegne af borgerne. Der tales om 57,50 kr. pr. uge. (p.t. 111,25 kr./dosisrulle = hver 14. dag).

I den anledning beder Ældrerådet venligst om svar på flg. uklare punkter:

- Borgere i eget hjem vil, også når de overgår til dosispak, stadig få besøg af SSA til kontrol af dosisrullen hver 14. dag, så besøg spares der ikke på. Hvor kommer pengene så fra? 220 borgere i dag + 500 nye = 720 borgere. Med 57,50 kr./uge giver det en årlig udgift på ca. 2,1 mio. kr.
- Er det kun de forventede 500 nye borgere, som får det lovpligtige gebyr betalt?
- Eller gælder det også de p.t. ca. 220 borgere, der i dag får dosispak, og fra hvilken dato vil kommunen betale deres lovpligtige gebyr?
- Det lovpligtige gebyr tæller jo med i borgerens CTR-saldo, hvis rullen indeholder tilskudsberettiget medicin, og derfor bliver gebyret billigere, jo længere henne i tilskudsperioden borgeren er. Når gebyret fremover betales af kommunen og ikke af borgeren, vil det så ikke blive ved med at være det fulde beløb, som kommunen skal betale? Eller bliver det sådan, at borgeren ligesom nu selv skal betale det lovpligtige gebyr, hvorefter kommunen godtgør borgeren det beløb, som det fra gang til gang ender med at blive på hans faktura, alt afhængigt af hans aktuelle CTR-saldo?
- Vil der være økonomiske kriterier for, om borgeren er berettiget til at få det lovpligtige gebyr betalt af kommunen, eller gælder det for alle, uanset indkomst og formue?
- Ordningen har hidtil været frivillig, fordi der var en egenbetaling, nemlig af det lovpligtige gebyr. Når nu kommunen går ind og dækker dette, bliver ordningen så fremover obligatorisk for borgere i stabil medicinering, som lægen erklærer for egnede til dosispak?
- Hvorfor vil kommunen så stadig skulle have borgerens accept til overgang til dosispak, for hvis kommunen betaler det lovpligtige gebyr, er dosispak jo ikke dyrere for borgeren?
- Levering af medicin til borgere på plejehjem kan gøres på to måder: Levering i en pose ind til hver enkelt lejlighed, eller levering af alle poserne samlet til personalet, som så fordeler i lejlighederne. Det første er dyrt for borgeren, det andet langt billigere, og personalet skal jo alligevel have fat i dosisrullerne for at tjekke dem og derefter låse dem ind i lejlighedens medicinskab. Gøres det billigst muligt for borgerne på alle plejehjem, og hvis ikke, er der planer om at sørge for dette?

### Indstilling:

Ældrerådet ser frem til svar på ovennævnte spørgsmål.

### Beslutning:

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet samt Søren Wollesen.

De af Ældrerådet stillede spørgsmål blev besvaret af Ældrechefen således: Borgere i eget hjem vil, også efter overgang til dosispakning, få besøg hver 14. dag af sundhedsmedarbejder for tjek af rullerne, men besøgene bliver fremover kortere, da der

ikke skal doseres, og disse kortere besøg forventes at kompensere for den øgede udgift for kommunen til betaling af borgernes lovpligtige gebyr. Både nuværende og fremtidige borgere på dosispak vil få betalt det lovpligtige gebyr. Startdato bliver meldt ud snarest. Det lovpligtige gebyr vil dog stadig indgå i hver borgers CTR-saldo og således bliver reduceret i løbet af tilskudsperioden, men det vil hver gang blive betalt af kommunen. Der er ingen økonomiske kriterier for, om man kan få det betalt. Det bliver betalt for alle borgere, der er visiteret til medicinadministration af kommunen. Ordningen vil dog også fremover være frivillig og kræve borgerens accept, da reglerne er sådan p.t., også selvom dosispak ikke medfører udgifter for borgeren. Der er opnået aftale med apotekerne i den østlige del af kommunen, og der er aftale på vej med vest, så medicin til plejehjem fremover bliver leveret samlet til personalet og ikke ind til hver enkelt lejlighed, hvorved udbringningsgebyret bliver ensartet og billigst muligt for borgerne.

Ældrerådet stillede dog spørgsmålstegn ved, om kommunikationen til borgerne om mulighed for overgang til dosispak har været tydelig nok, idet der er set eksempler på, at det er fremgået, at det ikke vil koste borgeren noget at få medicinen dosispakket. Det burde have været nævnt, at såfremt man ikke selv afhenter dosisrullen på apoteket, så vil der stadig være behov for udbringning og dermed et udbringningsgebyr, og også et kontogebyr, når medicinen ikke betales ved afhentning, men skal faktureres/trækkes på borgers konto. Ældrerådet opfordrer til, at dette punkt tydeliggøres.

## **5. Legionella-bakterier i Blomsterparken i Rødby**

### **Sagsfremstilling:**

Det er besluttet at investere i et BWT Safeshower-anlæg pga. stærkt forhøjede værdier af legionella-bakterier i det varme vand i Blomsterparken. Sagen på Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalgets og senere Økonomi- og Erhvervsudvalgets dagsorden har vakt forundring i offentligheden. Folketidende beretter om utryghed og skuffelse blandt pårørende. Ældrerådet har modtaget kopi af en henvendelse sendt den 23.01.2022 (bilag 1) til Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget fra pårørendenetværket i Blomsterparken/Kirsebærhaven, hvori der stilles 17 spørgsmål i sagen.

Problemet er opstået som følge af nedlæggelse af halvdelen af plejeboligerne i Blomsterparken i 2017, så vand anlægget efterfølgende har været for stort til det mindre antal aftagere, hvorved bakterier har haft mulighed for at formere sig i døde rørender og i den alt for store varmtvandsbeholder.

De pårørende er utilfredse med manglende information om risikoen for borgernes sundhed. De er uforstående overfor, at man ikke allerede i 2017 afværgede problemet, og de føler sig utrygge ved sammenkædningen mellem den nødvendige investering og den fremtidige plejeboligstrategi. De har især hæftet sig ved flg. formulering i sagsfremstillingen til udvalget:

”Der lægges således op til at afprøve den mindst omkostningstunge løsning, da overkapaciteten i plejeboligmassen og boligernes ringe beskaffenhed fortsat bærer præg af udestående beslutninger i relation til den fremtidige plejeboligstrategi.”

Henvendelsen fra pårørendenetværket er besvaret (bilag 2) af Udvalgsformanden den 24.01.2022 og af Ældre- og Sundhedschefen den 28.01.2022.

### **Indstilling:**

Ældrerådet beder kommunen sørge for,



- at informationsniveauet generelt højnes, så borgere og pårørende på kommunens plejehjem ikke skal læse om Legionella i avisen,
- at der sikres en bedre vedligeholdelse, så ingen plejeboliger ender i en "ringe beskaffenhed",
- og at den fremtidige plejeboligstrategi anerkender vigtigheden af at bevare plejehjemmene i de mindre byer på Lolland, hvor de udgør et vigtigt samlingspunkt for lokalsamfundene som katalysator for frivillighed, aktivt samvær, trivsel og lokal stolthed, forebygger ensomhed, skaber arbejdspladser og sikrer de pårørende let adgang til at besøge deres kære uden at skulle rejse alt for langt med den sparsomme offentlige trafik.

**Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.

Ældrerådet opfordrer til, at informationsniveauet generelt højnes, så borgere og pårørende på kommunens plejehjem ikke skal læse om Legionella i avisen, og, at der sikres en bedre vedligeholdelse, så ingen plejeboliger ender i en "ringe beskaffenhed"

Derudover ønsker Ældrerådet løbende skemaer over ledige Ældre- og plejeboliger.

**Bilag:**

- Bilag 1: Mail fra 23.01.2022 til ÆOS-udvalget, med kopi til Ældrerådet, fra Pårørendenetværket i BP/KH, emne: Vandanlæg i Blomsterparken, legionella-bakterier
- Bilag 2: Svar via mail fra Udvalgsformand og Ældre- og Sundhedschef til Pårørendenetværket.

## 6. Hjælpe midler

**Sagsfremstilling:**

Ældrerådet har på det seneste modtaget to borgerhenvendelser om ventetid i forbindelse med hjælpemidler.

En borger henvendte sig til Ældrerådet i begyndelsen af december måned 2021. Hun havde flere dage i træk forsøgt at komme igennem til visitationen for hjælpemidler på telefon 54 67 62 20. Ventetiden beskrives som meget lang, og undervejs bliver det ikke oplyst, hvilket nummer man er i køen. Der er kun telefontid kl. 8-11.

Den anden henvendelse drejer sig om lang ventetid på afhentning af hjælpemidler efter borgers død. Ældrerådsmedlem Susanne Andersson, der står bag denne henvendelse, vil på mødet uddybe problemet.

**Indstilling:**

Ældrerådet indstiller til kommunen, at borgerbetjeningen forbedres. Både de ældre brugere af hjælpemidler og deres pårørende er helt afhængige af en god dialog med kommunen og hurtig opgaveløsning.

**Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.

Punkt 6 udskydes til næste møde den 10. marts 2022, med bilag fra Susanne Andersson.

## 7. Orientering fra Ældre & Sundhed

### Sagsfremstilling:

### Indstilling:

### Beslutning:

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.

Intet til referat.

## 8. Revision af vedtægterne for Ældrerådet i Lolland Kommune 2022-2025

### Sagsfremstilling:

Ældrerådet har gennemgået sine eksisterende vedtægter og foretaget ganske få opdateringer, tilføjelser og præciseringer.

- Overalt er "Kommunalbestyrelsen" ændret til "Byrådet".
- "Ældre- og Sundhedsudvalget" er ændret til "Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget".
- § 3 stk. 8 Tilføjet: "begyndende fra valgperiodens 2. år".
- § 4 stk. 4 Tilføjet: "og erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste".
- § 6 stk. 1 Tilføjet: "og sekretær".
- § 6 stk. 2 Tilføjet: "indtil valg af formand", "Er alle nyvalgte, indkaldes mødet af Administrationen" og "Efter valg af formand overgår mødeledelsen til denne".
- § 6, nyt stk. 6: "Der kan vælges et forretningsudvalg, hvis Ældrerådet beslutter en Forretningsorden med dette indhold".
- § 9 stk. 1: ""efter vedtagelsen i Lolland Kommunes Ældre- og Sundhedsudvalg" ændres til "efter vedtagelse i Lolland Kommunes Ældreråd og godkendelse i Byrådet".
- § 9 stk. 2: "når lovgivning nødvendiggør det" ændres til "når lovgivning eller andre forhold nødvendiggør det, dog senest i 1. kvartal 2026".
- § 9 stk. 3: "godkendes af både Ældre- og Sundhedsudvalget og Ældrerådet" ændres til "godkendes af henholdsvis Byrådet og Ældrerådet".
- "Bilag 1: Diæter og godtgørelser til Ældrerådet" tilføjes under § 9.
- Datoer for godkendelse i Ældrerådet og Byrådet, samt borgmesters og ældrerådsformands navne er tilføjet.

I Bilag 1, Diæter og godtgørelser til Ældrerådet, er foretaget flg. rettelser:

- "samt diæter til Ældrerådets" er ændret til: "samt diæter og erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste til Ældrerådets".
- "Ældre- og Sundhedsudvalget" er ændret til "Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget".

### Indstilling:

Ældrerådet indstiller, at udkastet til vedtægter drøftes i rådet, vedtages og sendes til Byrådet for godkendelse, og at vedtægterne efterfølgende lægges på Ældrerådets side på Lolland Kommunes hjemmeside.

### Beslutning:

Fraværende: Karen Zubari

Ældrerådet gennemgik alle punkter til ændringer i vedtægterne.

Følgende nye ændringer til vedtægterne:

§ 4, stk. 3. Ældrerådet: 1. suppleanten deltager i Ældrerådets møder på lige fod med medlemmerne, dog uden stemmeret.

Bemærk: Ældrerådsformanden, som var fraværende til mødet pga. Corona, gør efterfølgende opmærksom på, at beslutningen om at tillade 1. suppleant at sidde med desværre ikke stemmer overens med den nugældende lovgivning. Ønsket om at tillade suppleanters deltagelse vil blive taget op med Danske Ældreråd snarest. Beslutningen i Ældrerådet 20.01.2022 vil derfor blive genbehandlet på førstkommende møde, hvorefter vedtægterne kan endeligt godkendes.

§ 6, stk. 1: Ældrerådet konstituerer sig på første møde efter valget.....

I bilag 1 "Diæter og godtgørelse til Ældrerådet", afsnittet "Der ydes kørselsgodtgørelse til", tilføjes en ekstra dot sidst på listen med teksten " Repræsentation i forbindelse med aktiviteter for Ældrerådet".

### **Supplerende sagsfremstilling til mødet den 10. februar 2022:**

§ 4, Ældrerådet, stk. 3: På Ældrerådsmødet den 20. januar 2022 besluttede rådet at tillade 1. suppleanten at deltage i rådets møder. Selvom der er flertal for dette i Lolland Ældreråd, fordi det ville være en god måde at forberede suppleanten på evt. indtræden senere hen, er det desværre ikke i overensstemmelse med de nugældende regler for Ældreråd.

Danske Ældreråd besvarede spørgsmålet i en mail til ældrerådsformanden den 5. januar 2022:

" Suppleanter: Vejledningen til Loven er her helt klar: Vejledning. 13: Ældrerådets møder er lukkede møder. Kun ældrerådets medlemmer, og evt. sekretariatsfunktion, kan deltage. Så suppleanter må ikke deltage. Men, man må godt orientere suppleanter og tilsende dem referater. Danske ældreråd har ikke intention om, at forsøge at ændre loven på dette punkt."

§ 6. Konstituering, stk. 1: Ældrerådet besluttede på mødet den 20. januar at ændre ordlyden til: "Ældrerådet konstituerer sig på første møde efter valget".

Da formuleringen her er uklar og kunne efterlade tvivl om, hvorvidt der stadig skal afholdes konstitueringsmøde, og med hvilken frist, er der behov for en tydeliggørelse af formålet med denne paragraf.

Et konstitueringsmøde forud for valgperiodens begyndelse er helt essentielt og uundværligt, fordi rådet skal kunne fungere straks efter nytår, og uden formand, næstformand og sekretær er der ingen til at indkalde til møde og udarbejde dagsorden til det første møde.

Ældrerådsvalg falder typisk midt i november, og en frist på 15 dage til konstituering af rådet er yderst praktisk, da man derved sikrer formand, næstformand og sekretær et minimum af forberedelsestid, inden rådet træder i aktion til nytår.

### **Indstilling:**

Formanden for Ældrerådet indstiller til Ældrerådet,

- at § 4, stk. 3, bibeholdes med den oprindelige ordlyd: "Suppleanter deltager ikke i Ældrerådets møder",
- at ønsket om at tillade deltagelse af suppleanter tages op i løbet af forårets møder/temadage med Danske Ældreråd,
- at § 6, stk. 1, bibeholdes med den oprindelige ordlyd: "Ældrerådet konstituerer sig senest 15 dage efter valget med formand, næstformand og sekretær for hele valgperioden",
- og at vedtægterne, efter vedtagelse i Ældrerådet, sendes til Byrådet for godkendelse.

### **Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.

At ældrerådsmøder er lukkede og dermed ikke åbne for suppleanters deltagelse er en lovgivningsmæssig beslutning og ikke muligt for Ældrerådet selv at beslutte, som forklaret ovenfor. Forslaget om at ændre loven til at tillade deltagelse af suppleanter vil derfor blive forelagt Danske Ældreråd ved førstkommende lejlighed. Konstitueringsmøde 15 dage efter ældrerådsvale er både nødvendigt og praktisk og vil derfor blive bibeholdt. Ældrerådet godkendte derfor Indstillingens fire punkter og dermed Vedtægterne for Lolland Ældreråd, med den rettelse i bilaget, som blev besluttet på ældrerådsmødet den 20. januar 2022. De endelige vedtægter vedhæftes dette mødereferat som bilag 2. Administrationen bedes foranledige, at bilag 2, "Vedtægter for Ældrerådet i Lolland kommune 2022-2025" optages på dagsordenen til Byrådets næste møde, med henblik på godkendelse.

### **Bilag:**

- Bilag 1: Udkast til vedtægter for Ældrerådet i Lolland Kommune 2022-2025
- Bilag 2: Vedtægter for Ældrerådet i Lolland kommune 2022-2025.

## **9. Valg af to repræsentanter til § 18-udvalg**

### **Sagsfremstilling:**

Byrådet skal samarbejde med frivillige sociale organisationer og foreninger og skal jf. Servicelovens § 18 årligt afsætte et beløb, som er øremærket til støtte til frivilligt socialt arbejde.

Byrådet godkender i forbindelse med budgetbehandlingen den økonomiske ramme for det frivillige sociale arbejde. Beslutningskompetencen er uddelegeret til § 18 udvalg. Udvalget består af 2 medlemmer fra Frivillige foreninger, 2 medlemmer fra Folkeoplysningsudvalget samt 2 medlemmer valgt af Ældrerådet. Derudover tilbydes Integrationsrådet og Udsatterrådet hver 1 medlem.

Lolland Kommune annoncerer to gange årligt, når der kan ansøges om tilskud til frivilligt socialt arbejde. Der kan i oktober søges om støtte til frivillige sociale aktiviteter til det efterfølgende regnskabsår. I maj måned kan der søges tilskud fra de resterende tilsidesatte midler. Her vil fortrinsvis prioriteres nye projekter og tiltag samt foreninger og organisationer, der ikke tidligere har søgt støtte til det indeværende regnskabsår.

"Politik for støtte til frivilligt socialt arbejde og forebyggende og aktiverende formål 2021-2024 Lolland Kommune" kan hentes på kommunens hjemmeside.

### **Indstilling:**

Ældrerådet indstiller, at der vælges to repræsentanter til § 18-udvalget.

**Beslutning:**

Fraværende: Karen Zubari

Ældrerådet besluttede, at punktet skal på næste dagsorden.

**Supplerende sagsfremstilling til mødet den 10. februar 2022**

Ældrerådet genoptager sagen fra sidste møde.

I mellemtiden fremgår det af Social- og Arbejdsmarkedsudvalgets dagsorden til mødet den 1. februar 2022, at rådgivning og vejledning omkring § 18 ansøgninger vil blive forbedret allerede fra den kommende uddelingsrunde i foråret 2022. Dagsordenspunktet vedlægges som bilag 1.

**Indstilling:**

Ældrerådet sætter pris på den forbedrede service til foreningslivet i relation til § 18 ansøgninger.

Ældrerådet vælger to repræsentanter til § 18-udvalget.

**Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.

Ældrerådet har valgt Susanne Andersson og Annie Jeppesen til repræsentanter til § 18-udvalget.

**Bilag:**

- Bilag 1: Orienteringspunkt fra Social- og Arbejdsmarkedsudvalgets dagsorden 01.02.2022 om forbedret rådgivning og vejledning.

**10. Valg til Regionsældrerådet 2022-2025**

Tidligere sagsnummer: 27.69.40-G01-16-21 (konstitueringsmødet den 07.12.2021)

**Sagsfremstilling:**

I hver Region er der ad frivillighedens vej etableret et Regionsældreråd, hvor repræsentanter fra Regionens kommunale Ældreråd samarbejder om temaer, der er relevante på det regionale plan.

Regionen har opgaver indenfor sundhedsvæsenet, det sociale område, regional udvikling, erhverv, uddannelse og kultur, natur, miljø og kollektiv trafik. Især sundhedsområdet og trafikområdet har ældrerådernes interesse.

**Planmæssige forhold/Lovgrundlag:**

Der findes ingen lovgivning om Regionsældreråd.

**Indstilling:**

Fremsendes til Ældrerådet med henblik på valg af:

1 repræsentant og 1 stedfortræder fra Ældrerådet til Regionsældrerådet.

**Sagen afgøres af:**

Ældrerådet

**Beslutning:**

Som repræsentant valgtes Nina Stangerup.

Som stedfortræder valgtes Alice Paaske.

**Supplerende sagsfremstilling til Ældrerådets møde den 10. februar 2022:**

På konstitueringsmødet den 7. december 2021 valgte Ældrerådet, som det fremgår af ovennævnte, 1 repræsentant og 1 stedfortræder. Imidlertid blev § 4 b) i Vedtægter for Regionsældreråd Sjælland ændret den 15. september 2020, hvorefter Lolland og de 16 andre kommuner, der er sammensluttet i Regionsældrerådet i region Sjælland (RÆR), hver udpeger 2 medlemmer samt 1 stedfortræder til Regionsældrerådet.

Ældrerådet skulle derfor have valgt 2 medlemmer og 1 stedfortræder til Regionsældrerådet.

**Indstilling:**

Ældrerådet vælger 1 medlem mere til Regionsældrerådet, så Lolland Ældreråd herefter er repræsenteret i overensstemmelse med vedtægterne for Regionsældrerådet.

**Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.

Som repræsentant valgtes Alice Paaske

som stedfortræder valgtes Anne Bjerregaard.

**Bilag:**

- Bilag 1: Vedtægter for Regionsældreråd Sjælland, senest den 15.09.2020.

**11. Nyt fra Regionsældrerådet i Region Sjælland****Sagsfremstilling:**

Repræsentanter fra Lolland Ældreråd deltog i møde i Regionsældrerådet onsdag den 26. januar 2022.

**Indstilling:**

Ældrerådet får en briefing på indholdet i mødet.

**Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilsted ved mødet.

Ældrerådet blev orienteret om mødet i Regionsældrerådet den 26. januar 2022.

**12. Valg til FrivilligCenter Lollands projekt: Kursus til frivillige på ældreområdet****Sagsfremstilling:**

Ældrerådet modtog den 18. januar 2022 opfordring fra centerleder Thomas O.S. Nielsen til at deltage i planlægningen af kurser for frivillige.

Frivillig Center Lolland har i 2021 sammen med det daværende Ældreråd modtaget 50.000 kr. til at udarbejde og gennemføre kurser og uddannelse til frivillige, især på ældreområdet, i løbet af 2022.

Thomas O.S. Niensens mail er vedlagt som bilag 1.

Som bilag 2 vedlægges ansøgningen til § 18-midler til projektet, med beskrivelse af formål, ønsket effekt, målgruppe og aktiviteter.

**Indstilling:**

Ældrerådet vælger 2 medlemmer til at indgå i planlægningen.

**Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.

Susanne Andersson og Annie Jeppesen valgtes til at deltage i Frivilligcenter Lollands projekt.

**Bilag:**

- Bilag 1: Mail fra Thomas O.S. Nielsen, FrivilligCenter Lolland
- Bilag 2: FrivilligCenter Lollands ansøgning om § 18-midler

### **13. Forslag om strategimøde i Ældrerådet**

**Sagsfremstilling:**

Forslagsstiller: Annie Jeppesen.

Det kunne være nyttigt at tage en dag i Ældrerådet, hvor vi taler om, hvad vi gerne vil arbejde med i rådet fremover. Fx i februar måned. Der skal være god tid til at diskutere og bringe ideer på bane. På den måde lærer vi også hinanden at kende.

**Indstilling:**

Ældrerådet drøfter forslaget og fastsætter et uformelt møde.

**Beslutning:**

Fraværende: Karen Zubari

Ældrerådet beslutter, at mødet skal afholdes i enten Maribo eller Nakskov. Anne Bjerregaard, næstformand undersøger lokalemulighed i kommunalt regi. Dato og tid aftales på næste møde.

**Supplerende sagsfremstilling til mødet den 10. februar 2022:**

Sagen genoptages fra sidste møde.

**Indstilling:**

Ældrerådet fastsætter tid og sted for strategimøde.

**Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer til stede ved mødet.

Ældrerådet vedtager at holde strategimøde den 31. marts 2022, kl. 13.00. Anne Bjerregaard sørger for mødelokale.

## **14. Punkter til drøftelse med ÆOS udvalget den 6. april 2022**

### **Sagsfremstilling:**

Ifølge Årshjul ÆOS-udvalg 2022, som er vedhæftet i Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalgets dagsorden for deres møde den 2. februar 2022, pkt. 6 Åben orientering, planlægger udvalget fællesmøde med Ældrerådet den 6. april 2022. Udvalget planlægger ligeledes på deres møde den 2. marts 2022 at drøfte de fra Ældrerådet modtagne emner.

Derfor er der behov for, at Ældrerådet nu opnår enighed om en række emner, der skal tages op med udvalget den 6. april 2022.

### **Indstilling:**

Ældrerådet drøfter og fastlægger emner til drøftelse med ÆOS-udvalget den 6. april.

Administrationen foranlediger Ældrerådets beslutning videreformidlet til ÆOS-udvalget, til deres dagsorden for møde den 2. marts.

### **Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.

Til mødet med Ældre- Omsorg- og Sundhedsudvalget den 6. april kl. 19.00 på Møllecentret, har Ældrerådet følgende spørgsmål til rådet:

- Alkoholproblematikken på gæstepladser på kommunens plejecentre.
- Magtanvendelse på plejecentrene.
- Pårørendes inddragelse ved visitationer.
- Hjælpebidler.
- Natlige tilsyn på plejecentre.
- Senior bofællesskaber.
- Skader på plejeboliger kontra egen bolig.
- Klippekort på plejecentre.

## **15. Orientering fra Ældrerådets kontaktpersoner på plejehjemmene**

### **Sagsfremstilling:**

Efter at Ældrerådet på sidste møde udpegede kontaktpersoner til kommunens plejehjem, har teamlederne fået besked på, hvem der er blevet deres kontaktperson i Ældrerådet.

Flere teamledere har allerede meldt tilbage med tak og vil sætte sig i forbindelse med deres kontaktperson for at aftale et første møde med rundvisning og indledende drøftelse.

### **Indstilling:**

Ældrerådets medlemmer vil under dette punkt fremover berette om nyt fra deres plejehjem og mødeaktivitet i deres kontaktudvalg.

### **Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.



Alle medlemmer af Ældrerådet har fået svar tilbage fra hver deres plejecenter. Dato for et første møde med teamleder, henholdsvis dato for kontaktudvalgsmøde er modtaget af flere medlemmer, eller er på vej. Ulrik Slente og Susanne Andersson foreslår, at alle Ældrerådets medlemmer får et identitetskort med navn og billede, til brug som kontaktpersoner på kommunens plejecentre. Formanden kontakter administrationen.

## **16. Status fra Brugerrådet – Fælleskøkkenet I/S**

### **Sagsfremstilling:**

### **Indstilling:**

### **Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.

Ældrerådet afventer invitation fra Fælleskøkkenet til rundvisning.

## **17. Meddelelser fra formanden**

### **Sagsfremstilling:**

- Hvem lægger bil til, og hvem kører med hvem til temadagen for nyvalgte i Ringsted den 3. marts 2022 kl. 9.00-14.45?
- Ang. rundvisning på Fælleskøkkenet: Administrationen oplyser, at navnene på vores medlemmer og suppleanter til Brugerrådet - Fælleskøkkenet I/S er kommunikeret videre til rette vedkommende, og at Fælleskøkkenet herefter plejer at kontakte Ældrerådet for aftale om rundvisning. Det vil vi se frem til.
- Det er aftalt med formanden for Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget Marie-Louise Brehm Nielsen, at hun og næstformand Klaus Svensson aflægger kort besøg hos Ældrerådet under vores næste møde den 10. marts. Nøjagtigt tidspunkt for politikernes deltagelse aftales nærmere.

### **Indstilling:**

Fremsendes uden indstilling.

### **Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.

Til mødet i Ringsted den 3. marts er det besluttet, at 3 biler fyldes med medlemmer til mødet.

Bil 1: Ulrik kører, Tom, Anne, Annie.

Bil 2: Alice kører, Susanne, Erik, Nina.

Bil 3: Finn kører, Mai-Britt, Karen.

## 18. Eventuelt

### Sagsfremstilling:

### Indstilling:

### Beslutning:

Fraværende:

## 19. Kommunikation fra mødet

### Sagsfremstilling:

Som Ældreråd er det vigtigt at fortælle kommunens borgere om sit arbejde, resultater, holdninger og aktiviteter. På den måde viser Ældrerådet, at det tager ansvar for, at kommunens ældre bliver hørt og set.

### Indstilling:

Ældrerådet drøfter kort, hvilke "tophistorier" der har været på dagens møde, og hvad rådet ønsker kommunikeret videre til samarbejdspartnere og evt. pressen.

### Beslutning:

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet:

Af "tophistorier" på dette møde: Teamlederne på kommunens plejehjem har taget godt imod deres kontaktpersoner fra Ældrerådet, og kontaktudvalgsmøder er undervejs flere steder. - Dosispakning af medicin bliver gratis for alle borgere, der er visiteret til medicinadministration, både nuværende og fremtidige, og der arbejdes på ensartet levering af dosisrullerne til de enkelte plejehjem, så udbringning bliver billigst mulig for borgerne. - Ældrerådet fraråder karantæne på 6 mdr. efter 2 x 6 måneders aflastningstilbud, anbefaler minimum 2 dages tilbud om ugen, gratis kørsel, og mere inddragelse af pårørende ved visitation til aktivitets-/træningstilbud, ligesom sagsbehandlingsfristerne bør forkortes.

## 20. Godkendelse af Kvalitetsstandard - Aktivitet og træningstilbud borgere med svære fysiske funktionsnedsættelser

Sagsnummer: 27.03.00-P23-1-22

Sagsbehandler: Lars Haubroe

### Sagsfremstilling:

Baggrund:

Formålet med kvalitetsstandard er, at omsætte lovgivning til konkrete indsatser, således at:

- Der er tydelig sammenhæng mellem det politisk fastsatte serviceniveau og de indsatser der leveres til borgeren, blandt andet ved at der redegøres for indsatsernes indhold og omfang som dermed er med til at synliggøre det kommunale serviceniveau.
- Kvalitetsstandard afspejler den serviceramme som Visitation- Ældre & Sundhed, i Lolland Kommune, træffer afgørelsen indenfor.

- Borgerens rettigheder og pligter er tydelige.
- Kvaliteten er beskrevet.

For Lolland Kommunes visitatorer i Visitation- Ældre & Sundhed, samt leverandører, er kvalitetsstandarderne et fagligt redskab, som danner rammen om det daglige samarbejde i forbindelse med tildeling af tilbud og levering af indsatser.

Kvalitetsstandarderne er således primært et internt arbejdsredskab henvendt til sagsbehandlere (visitatorer), leverandører, professionelle samarbejdspartner samt politikerne.

Kvalitetsstandard og indsatsbeskrivelserne kan udleveres til borgerne efter ønske og der udarbejdes løbende mere overskuelige og læsevenlige serviceinformationer, indeholdende beskrivelser af de kommunale serviceydelser på området

I denne sag og materiale findes Lolland Kommunes kvalitets standard for tilbud til borgere med svær fysisk funktionsnedsættelse, hvor der dels kan være behov for aflastning af pårørende - Lov om Social Service (SEL) § 84 stk. 1 og træning med henblik på vedligeholdelse af den resterende funktionsevne SEL § 86 stk. 2. Bilag 1

Kvalitetstandard for 2022 har gennemgået indholds- samt layoutmæssige ændringer der beskrives kort i nedenstående samt i medsendte ændringsark. Bilag 2

Ændringerne er kort beskrevet i 2 hovedpunkter der omhandler henholdsvis ændringer i forhold til layout samt indhold.

Layout:

Det er et krav at offentlige tilgængelige dokumenter er webtilgængelige. Kvalitetstandard for 2022 er layoutmæssigt opdateret således at den opfylder gældende krav til webtilgængelighed.

Derudover redaktionelle ændringer der øger den generelle læsevenlighed.

Indhold: Se bilag 2, Ændringsark.

Indholdsmæssigt er standarden for 2022 delt op i 2 målgrupper. Henholdsvis gruppe 1 hvor fokus er aflastning, og gruppe 2 hvor fokus er træning.

Derudover er indholdet i forhold til de 2 grupper præciseret, ligesom der er ændret i forhold til hyppighed og varighed af tilbuddet.

Behovet for ændring af varighed samt hyppighed er set nødvendig med udgangspunkt i det samlede antal pladser der er til rådighed på henholdsvis Skovcentret i Nakskov samt Bangshavecentret i Maribo hvor tilbuddet har til huse, da tilbuddet har til vane at "sande" til, med det resultat ventelisterne for nye borgere vokser. Med ændret varighed samt hyppighed ønsker vi at skabe bedre mulighed for plads til de borgere der står på venteliste, og samtidig fastholde mulighed for de borgere der har været tilknyttet tilbuddet, om at komme tilbage efter en given periode, såfremt behovet herfor fortsat er til stede. Behovet vurderes individuelt ud fra gældende kriterier beskrevet i kvalitetstandard.

### **Planmæssige forhold/Lovgrundlag**

- Lov om social service § 84 stk. 1 - omhandlende tilbud om afløsning eller aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.
- Lov om Social Service § 86 stk. 2 – omhandlende træning efter serviceloven

### **Høring/udtalelse**

Sagen skal til høring i Ældrerådet og Handicaprådet.

### **Sagen afgøres af**

Ældre- Omsorg- og Sundhedsudvalget

### **Bilag**

- Bilag 1. Kvalitetsstandard - Tilbud til borgere med svære fysiske funktionsnedsættelser §§ 84 og 86
- Bilag 2. Ændringer i kvl. std. §§ 84 og 86 Tilbud til borgere med svær fysisk funktionsnedsættelse

### **Beslutning:**

Godkendt. Sagen sendt til høring i Handicap- og Ældreråd.

### **Sagsfremstilling til Ældrerådets møde den 10. februar 2022:**

Ældrerådet drøfter og udarbejder høringssvar.

### **Indstilling**

Ældrerådets høringssvar videresendes til Ældre- Omsorg- og Sundhedsudvalget.

### **Beslutning:**

Fraværende: Alle medlemmer tilstede ved mødet.

Ældrerådet drøftede sagen og videresender dette høringssvar:

- 6 måneders karantæne efter 2 x 6 måneders aflastningstilbud vil give øget pres på ægtefælle/samlever, føre til forværring i borgers funktionsniveau og fremrykke behov for plejebolig, som er en langt dyrere løsning. I stedet anbefaler Ældrerådet, at der oprettes det antal aflastningspladser, der er behov for.
- 1 dags aflastning om ugen er for lidt. Ældrerådet anbefaler, at der tilbydes minimum 2 dage om ugen, så ægtefælle/samlever kan nå at ordne praktiske opgaver og også selv få et helt nødvendigt pusterum.
- Sagsbehandlingsfristerne på aflastning op til 12 uger, og træning 8 uger, er urimeligt lange. Flere ressourcer bør sættes ind, så borger og ægtefælle hurtigst muligt får et tåleligt liv.
- Kørsel 400 kr./md. burde være gratis. Den høje betaling kunne afholde borgere uden anden indtægt end folkepensionen fra at deltage.
- Borger skal gives mulighed for at medvirke i sagsbehandlingen. Her anbefaler Ældrerådet, at det tilføjes, at pårørende i videst muligt omfang skal forsøges inddraget af hensyn til borgers fremtidige trivsel i tilbuddet.

# Administrativt samarbejde med Ældrerådet

Ældre og Sundhedschef deltager i Ældrerådets møder, tilstedeværelsen i det enkelte møde afspejles i dagsordenens punkter, således at chefen er deltagende i den del af mødet hvor tilstedeværelse er relevant. Dette vil typisk omhandle høringsager samt drøftelser relateret til Ældre og Sundhedssektorens område etc.

I det følgende beskrives den administrative opgaveløsning der stilles til rådighed for Ældrerådet, af Staben for Folkesundhed og Udvikling.

## Dagsorden

1. Ældrerådet udarbejder dagsorden til rådets møder.
2. Sager fra Ældre- og Sundhedsudvalget til høring sendes til Ældrerådets formand eller sekretær.
3. Orienteringspunkter fra Ældre og Sundhedschef sendes til Ældrerådets formand eller sekretær.
4. Staben lægger dagsorden op på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side), når den modtages.

## Referat

1. Referat sendes til Staben som lægger den op på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side).
2. Staben formidler afgivne høringssvar videre, og sikre at disse indarbejdes i Ældre- og Sundhedsudvalgets dagsorden.
3. Staben videreformidler evt. bemærkning i referatet, af interesse for andre dele af den kommunale organisation.

## Lokales reservation og mødeforplejning

1. Staben sørger for reservation af mødelokaler til Ældrerådets møde, herunder bestilling af mødeforplejning.

## Refusion af evt. udlæg

1. Refusion af evt. udlæg, bilag sendes til staben, af formanden for ældrerådet, som sørger for at disse bliver håndteret.

## Kilometergodtgørelse/diæter

1. Ældrerådet får udleveret blanket til registrering af deres deltagelse i ordinære møder i Ældrerådet, evt. Kontaktudvalg/Brugerråd etc.
2. Der ydes diæter for deltagelse i Ældrerådets møder o/u 4 timer.
3. Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens takster.
4. Blanketten afleveres til staben min. 2 x årligt, som sørger for at der sker udbetaling.

## Budgetopfølgning

1. Der Udarbejdes budgetopfølgning 2 x årligt, på hovedposter, som tilgår Ældrerådets formand.

## **Ældrerådets konstituerende møde 7. dec. 2021 – pkt. 7**

### **Sagsnr. 27.69.40-G01-18-21**

Forslag til ÆNDRET TEKST

i Bilaget ”Administrativt samarbejde med Ældrerådet 2022-2025”

Fremsat af Karen Zubari, medl. af Ældrerådet 2022-2025

---

### **Administrativt samarbejde med Ældrerådet**

Samarbejdet følger § 8 Samarbejde – i Vedtægter for Ældrerådet i Lolland Kommune og specificeres yderligere i det følgende:

Ældrerådet kan tilbyde Ældre- og Sundhedschefen at deltage i Ældrerådets møder i det omfang, Ældrerådet finder det relevant for sagens belysning. Ældre- og Sundhedschefen kan ligeledes selv tilbyde at deltage under et punkt, hvis denne har nyt at berette. Deltagelse aftales med Ældrerådsformanden forud for hvert møde og vil fremgå af de respektive punkter på dagsordenen for ældrerådsmødet.

På samme måde kan chefer fra andre sektorer deltage, efter aftale med Ældrerådets formand, hvis deltagelse er relevant under specifikke punkter på dagsordenen, og sådan deltagelse vil ligeledes fremgå af dagsordenen.

I det følgende beskrives den administrative opgaveløsning, der stilles til rådighed for Ældrerådet af Staben for Folkesundhed og Udvikling:

#### **Dagsorden**

1. Ældrerådet udarbejder dagsorden til rådets møder.
2. Sager til høring fra Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget, andre udvalg, andet forvaltningsorgan eller fra Byrådet, sendes til Ældrerådets formand, med kopi til Ældrerådets sekretær, i god tid, så sagerne kan nå at komme med på dagsordenen.
3. Orienteringspunkter fra Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget, andre udvalg, andet forvaltningsorgan eller fra Byrådet, sendes til Ældrerådets formand, med kopi til Ældrerådets sekretær, i god tid, så punkterne kan nå at komme med på dagsordenen.
4. Staben lægger dagsorden op på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side), når den modtages.

#### **Referat**

1. Referat af ældrerådsmøde sendes til Staben, som lægger det på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side).
2. Staben formidler afgivne høringssvar videre og sikrer, at disse indarbejdes i dagsordenen for det udvalg, sagen henhører under.
3. Staben videreformidler evt. bemærkninger i referatet, som kan være af interesse for andre dele af den kommunale organisation. Dette sker i tæt dialog med Ældrerådets formand, med kopi til denne.

#### **Lokalereservation og mødeforplejning**

1. Staben sørger for reservation af mødelokaler til Ældrerådets møde, herunder bestilling af mødeforplejning.

**Refusion af evt. udlæg**

1. Bilag for evt. udlæg til refusion sendes til Staben af Ældrerådets formand, sekretær eller evt. kasserer. Staben sørger for, at pengene bliver udbetalt.

**Kilometergodtgørelse/diæter**

1. Ældrerådets medlemmer får udleveret blanket til registrering af deres deltagelse i ordinære møder i Ældrerådet, møder i Kontaktudvalg, Brugerråd etc.
2. Der ydes diæter for deltagelse i Ældrerådets møder over/under 4 timer.
3. Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens takster.
4. Blanketten afleveres til Staben min. 2 gange årligt, og Staben sørger for, at der sker udbetaling.

**Budgetopfølgning**

1. Der udarbejdes budgetopfølgning 4 gange årligt. Disse tilgår Ældrerådets formand og evt. kasserer.

Karen Zubari, 2021-12-06

# Administrativt samarbejde med Ældrerådet

Ældre og Sundhedschef deltager i Ældrerådets møder, tilstedeværelsen i det enkelte møde afspejles i dagsordenens punkter, således at chefen er deltagende i den del af mødet hvor tilstedeværelse er relevant. Dette vil typisk omhandle høringsager samt drøftelser relateret til Ældre og Sundhedssektorens område etc.

I det følgende beskrives den administrative opgaveløsning der stilles til rådighed for Ældrerådet, af Staben for Folkesundhed og Udvikling.

## Dagsorden

1. Ældrerådet udarbejder dagsorden til rådets møder.
2. Sager fra Ældre- og Sundhedsudvalget til høring sendes til Ældrerådets formand eller sekretær.
3. Orienteringspunkter fra Ældre og Sundhedschef sendes til Ældrerådets formand eller sekretær.
4. Staben lægger dagsorden op på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side), når den modtages.

## Referat

1. Referat sendes til Staben som lægger den op på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side).
2. Staben formidler afgivne høringssvar videre, og sikre at disse indarbejdes i Ældre- og Sundhedsudvalgets dagsorden.
3. Staben videreformidler evt. bemærkning i referatet, af interesse for andre dele af den kommunale organisation.

## Sager til høring - sagsgang

- Sagsbehandler(e) der har sager der skal videre i høring, ofte efter første udvalgsbehandling, sender sagen til høring i Ældrerådet, når beslutningen om høring er taget i udvalgsmøde (i praksis, straks efter referat fra udvalgsmøde foreligger). Sagen og dens evt. bilag sendes til Ældrerådets formand Karen Zubari <[karen@karenzubari.dk](mailto:karen@karenzubari.dk)>
- Det fremgår af beslutning på sagen hvornår den genoptages i udvalget, og Ældrerådet meddeles i overensstemmelse hermed hvornår høringssvar skal være modtaget i pågældende forvaltning, dvs. retur til afsender jf. ovenstående, således at det afgivne høringssvar kan påføres sagen før den genoptages i udvalgsmøde.

## Lokales reservation og mødeforplejning

1. Staben sørger for reservation af mødelokaler til Ældrerådets møde, herunder bestilling af mødeforplejning.

## Refusion af evt. udlæg

1. Bilag for evt. udlæg til refusion sendes til Staben af Ældrerådets formand eller sekretær. Staben sørger for, at pengene bliver udbetalt.



### **Kilometergodtgørelse/diæter**

1. Ældrerådet får udleveret blanket til registrering af deres deltagelse i ordinære møder i Ældrerådet, evt. Kontaktudvalg/Brugerråd etc.
2. Der ydes diæter for deltagelse i Ældrerådets møder o/u 4 timer.
3. Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens takster.
4. Blanketten afleveres til staben min. 2 x årligt, som sørger for at der sker udbetaling.

### **Budgetopfølgning**

1. Der Udarbejdes budgetopfølgning 4 x årligt, på hovedposter, som tilgår Ældrerådets formand.

# Administrativt samarbejde med Ældrerådet

Ældre og Sundhedschef deltager i Ældrerådets møder, tilstedeværelsen i det enkelte møde afspejles i dagsordenens punkter, således at chefen er deltagende i den del af mødet hvor tilstedeværelse er relevant. Dette vil typisk omhandle høringsager samt drøftelser relateret til Ældre og Sundhedssektorens område etc.

I det følgende beskrives den administrative opgaveløsning der stilles til rådighed for Ældrerådet, af Stab Ældre & Sundhed.

## Dagsorden

1. Ældrerådet udarbejder dagsorden til rådets møder.
2. Staben lægger dagsorden op på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side), når den modtages.

## Referat

1. Referat sendes til Staben som lægger den op på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side).
2. Staben formidler afgivne høringsvar videre, og sikrer at disse indarbejdes i Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalgets dagsorden.
3. Staben viderefremidler evt. bemærkning i referatet, af interesse for andre dele af den kommunale organisation.

## Sager til høring - sagsgang

1. Sagsbehandler(e) der har sager der skal videre i høring, ofte efter første udvalgsbehandling, sender sagen til høring i Ældrerådet, når beslutningen om høring er taget i udvalgmøde (i praksis, straks efter referat fra udvalgmøde foreligger). Sagen og dens evt. bilag sendes til Ældrerådets formand Karen Zubari, ældrerådets næstformand Anne Bjerregaard samt sekretær Nina Stangerup på mail.
2. Det fremgår af beslutning på sagen hvornår den genoptages i udvalget, og Ældrerådet meddeles i overensstemmelse hermed hvornår høringsvar skal være modtaget i pågældende forvaltning, dvs. retur til afsender jf. ovenstående, således at det afgivne høringsvar kan påføres sagen før den genoptages i udvalgmøde.

## Sager til orientering – sagsgang

1. Sagsbehandler(e) der har sager, der skal videre til orientering, sender sagen og dens evt. bilag til Ældrerådets formand Karen Zubari, ældrerådets næstformand Anne Bjerregaard samt sekretær Nina Stangerup på mail.

## Lokalereservation og mødeforplejning

1. Staben sørger for reservation af mødelokaler til Ældrerådets møde, herunder bestilling af mødeforplejning.

## Refusion af evt. udlæg

1. Bilag for evt. udlæg til refusion sendes til Staben af Ældrerådets formand, næstformand eller sekretær. Staben sørger for, at pengene bliver udbetalt.

### **Kilometergodtgørelse/diæter**

1. Ældrerådet får udleveret blanket til registrering af deres deltagelse i ordinære møder i Ældrerådet, evt. Kontaktudvalg/Brugerråd etc.
2. Der ydes diæter for deltagelse i Ældrerådets møder o/u 4 timer.
3. Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens takster.
4. Blanketten afleveres til staben min. 2 x årligt, som sørger for at der sker udbetaling.

### **Budgetopfølgning**

1. Der Udarbejdes budgetopfølgning 4 x årligt, på hovedposter, som tilgår Ældrerådets formand.

Godkendt af Ældrerådet i Lolland Kommune på mødet den 10. februar 2022.

Godkendt af ældrechef Søren Wollesen på Ældrerådets møde den 10. februar 2022.

Den 7. december 2021

## Notat

### Retningslinier for udbetaling af mødediæter, tabt arbejdsfortjeneste og kørselsgodtgørelse

#### Diæter og tabt arbejdsfortjeneste

Det er fastsat i retssikkerhedslovens § 31, stk. 3, at medlemmer af ældreråd modtager diæter, erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste og udgiftsgodtgørelse efter reglerne i kommunestyrelseslovens § 16 a.

Mødediæter, kørselsgodtgørelse samt erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste er således lovpligtige ydelser, som den enkelte kommune er ansvarlig for at dække udgifter til for medlemmer af ældreråd.

#### Takster

Takster for diæter fastsættes i bekendtgørelse om vederlag, diæter, pension mv. for varetagelse af kommunale hverv og reguleres årligt.

#### *Diæter:*

- Møder op til 4 timer: 440,00 kr. (2022-niveau)
- Møder over 4 timer: 880,00 kr. (2022-niveau)

#### *Tabt arbejdsfortjeneste:*

- Erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste kan pr. dag højst udgøre det femdobbelte af diætsatsen for møder op til 4 timer.

Ældrerådets ordinære møder udløser diæter, mens deltagelse i blandt andet underudvalg og arbejdsgrupper, der ikke er fastsat i vedtægterne, normalt ikke udløser diæter.

Deltagelse i kurser, konferencer, brugerråd, pårørenderåd mv. er ligeledes normalt ikke diætberettiget, men der er forskellig praksis i kommunerne i forhold til, hvad der ydes diæter til.

Det afgørende for, om der udløses diæter, er, hvorvidt aktiviteterne indgår som en del af rådets virke, der er godkendt af kommunalbestyrelsen.

Det anbefales, at det enkelte råd har klare og nedskrevne rammer for, hvornår rådsmedlemmer modtager diæter. I nogle ældreråd fremgår det eksempelvis af rådets forretningsorden, hvilke møder der udløser diæter.

#### *Skatteforhold i forbindelse med diæter og tabt arbejdsfortjeneste*

Det enkelte rådsmedlem er ikke pligtig til at modtage diæter eller udgiftsgodtgørelse og kan frasige sig dem. Diæter er indkomstpligtige (skattepligtige) og kan derfor have betydning for andre offentlige ydelser, et rådsmedlem modtager.

Et råd kan ikke kollektivt fraskrive sig diæter, og kommunen kan ikke pålægge et råd ikke at modtage diæter.

Erstatning for tabt arbejdsfortjeneste adskiller sig fra diæter, idet der ikke er tale om ekstra indtægt, og indtægtsgrundlaget for at beregne sociale ydelser ændres således ikke.

Hvad angår godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste, er det op til det enkelte medlem af rådet over for kommunen at dokumentere, at der er tale om tabt arbejdsfortjeneste.

Hvis tredjepart søger aktindsigt i, hvad ældrerådets rådsmedlemmer modtager i diæter og kørselsgodtgørelse, er hvert enkelt rådsmedlem pligtig til at oplyse dette. Det fremgår af et svar fra Justitsministeriet af 15. marts 2019 til Danske Ældreråd.

## **Kørselsgodtgørelse**

Ældrerådsmedlemmer skal have mulighed for at deltage i fysiske møder og på anden måde varetage arbejdet, uden at det er forbundet med udgifter for den enkelte.

Der udbetales således skattefri kørselsgodtgørelse, men til hvad og til hvilken takst er afhængig af aftaler internt i rådet og mellem rådet og kommunalbestyrelsen.

Når det handler om kørselsgodtgørelse, benytter flere ældreråd samkørsel og køre til statens lave kørselstakst frem for den høje.

### *Takster for kørselsgodtgørelse*

- Statens høje kilometersats for kørsel i egen bil: 3,51 kr. pr. kilometer (2022-niveau)
- Statens lave kilometersats for kørsel i egen bil: 1,98 kr. pr. kilometer (2022-niveau)

Rådet kan også beslutte at yde midler til buskort, taxakørsel m.v. efter individuel vurdering og aftale.

For rejser til aktivitet uden for kommunen f.eks. Danske Ældreråds temadage, konferencer, repræsentantskabsmøde og regionsældrerådsmøder m.v. kan rådet have besluttet særlige kørselsregler f.eks. fællestransport, samkørsel, togrejse m.v.

**Subject:** Vandanlæg i Blomsterparken, legionella-bakterier

**From:** "Kirsten B. Hansen" <kbh@kabelmail.dk>

**Date:** 23-01-2022 08:19

**To:** <mlbni@lolland.dk>, <klsve@lolland.dk>, <lafal@lolland.dk>, <diach@lolland.dk>, <lahri@lolland.dk>, <vape@lolland.dk>, "'Tine Vinther Clausen'" <ticla@lolland.dk>

**CC:** "'Else Hansen'" <elsha@lolland.dk>, "'Karen Zubari'" <karen@karenzubari.dk>, "'Lene Antonisen'" <leneantonisen@gmail.com>, 'Jan Bentø' <jbentoe@hotmail.com>

Hej alle

Sagsnr.: 03.02.00-P19-1-21.

Nyt vandanlæg i Blomsterparken

Pårørendenetværket (som består af nuværende og tidligere pårørende) i BP/KH har fået kendskab til, at ovenstående sag har været behandlet på mødet i Ældre-, Omsorgs-og Sundhedsudvalget den 17. jan. d.å. Økonomiudvalget har besluttet investeringen i BWT.

Der har netop været en meget oplysende artikel i Folketidende om denne sag. Det er meget tankevækkende og absolut ikke i orden, at både beboere og pårørende skal oplyses via en artikel i avisen – og ikke via en direkte information fra kommunen til de berørte. Ikke mindst, da der tidligere fra pårørende er stillet spørgsmål direkte til kommunens ledelse vedr. dette emne.

Af sagsfremstillingen fremgår bl.a., at legionellabakterier kan medføre en alvorlig lungebetændelse, kaldet Legionærsygdom. Den rammer specielt ældre og svækkede personer, og kan have dødelig udgang.

Der er påvist **stærkt forhøjede værdier i BP**, der dels skyldes, at den nuværende varmtvandsbeholder er overdimensioneret – dels at nedrivningen af en del af BP har betydet, at der er døde rørender, hvor bakterierne ophobes og formerer sig.

Der er på den "korte bane" monteret filtre, der sikrer vandkvaliteten, men disse filtre holder kun 92 dage. Derfor vil en mere langsigtet og økonomisk fordelagtig løsning **kunne være** opsætning af et BWT-Safeshower anlæg på Blomsterparken.

Desuden har smeden afkortet de rør, der ikke længere er i anvendelse, således at det overholder lovgivningen. En anden (dyrere) løsning end BWT-Safeshower anlægget er udskiftning af den gamle varmtvandsbeholder til en ny. Administrationen har vurderet det således, at der lægges op til at **afprøve den mindst omkostningstunge løsning**, da bl.a. "overkapaciteten og boligernes beskaffenhed fortsat bærer præg af udestående beslutninger i relation til den fremtidige plejebolig strategi".

Udvalget godkendte på mødet den 17. jan. d.å. indstillingen til **AFPRØVNING** af den mindst omkostningstunge løsning - opsætning af et BWT-Safeshower.

Nuværende og tidligere pårørende har for mere end 1 år siden stillet spørgsmål til problemet med Legionella i BP. Det blev tilsyneladende konstateret ult. 2020 (eller tidligere). Af den korrespondance, vi har kendskab til, fremgår primo 2021, at der

- løbende bliver foretaget vandprøver
- er påmonteret filtre for en sikkerheds skyld, men der er ikke konstateret en farlig legionella, men da anlægget er af ældre dato, har man taget disse forholdsregler.
- det vil være boligkontoret i samarbejde med kommunale bygninger, der vurderer om, og hvad der evt. skal foretages
- såfremt der var en risiko for borgerne, og der skulle foretages andre tiltag, ville pårørende i lighed med borgere og plejepersonale være orienteret.

Siden er der ingen informationer fremkommet til hverken pårørende eller beboerne.

I Blomsterparken bor der specielt ældre og svækkede personer, og det giver derfor anledning til følgende spørgsmål,

som vi anmoder om at få besvaret **HURTIGST MULIGT**.

1. Hvornår er der påvist stærkt forhøjede værdier af legionella-bakterier i vandet i BP?

Det var tilsyneladende ikke tilfældet ved årsskiftet 2020/2021! Her var der efter det oplyste udelukkende tale om "forholdsregler"

2. Hvornår blev der monteret filtre, der sikrer vandkvaliteten?
3. Er der (og har der været) monteret filtre på alle tappesteder i BP?
4. Er alle filtre på tappestederne skiftet hvert kvartal (i boligerne, i alle fællesrum, i aktivitetsområdet)?
5. Er filtrene skiftet af smeden, viceværten eller af andre?
6. Er der fra officiel side givet skriftlig information til beboerne og pårørende vedr. påsætningen af filtrene (nyhedsbreve, omdelt information, på opslagstavler, via e-mail eller lignende)? Og om årsagen til dette (information om bakterier i vandet)?  
Der har jo været tale om en væsentlig "forbedring" af lejlighederne.
7. Hvad har påsætning (og udskiftning) af filtre på alle tappesteder indtil nu kostet kommunen?
8. Hvorfor reageres der først nu, da BP efter det oplyste er halveret i 2017 (og den nuværende varmtvandsbeholder er overdimensioneret efter halvering af BP)?
9. Er risikoen for legionærsyge større nu, end den var tidligere (f.eks. ved årsskiftet 2020/2021)?
10. Hvornår har smeden afkortet de rør, der ikke længere er i anvendelse?  
Altså – hvornår er lovgivningen blevet overholdt?
11. Hvorfor er det valgt, at de svage beboere i BP skal være med i et "forsøg" på at løse problemet – i stedet for at vælge en sikker løsning?
12. Er pårørende, borgerne (og personalet) blevet orienteret om risikoen?
13. Hvor er der overkapacitet i plejeboligmassen på Lolland?
14. Ville udvalgets medlemmer selv være tilfredse – føle sig sikre – med den valgte løsning (både som beboer og pårørende)?
15. Hvilke udestående beslutninger er der i relation til den fremtidige plejebolig strategi?
16. Er der planer om at lukke Blomsterparken?
17. De beboere, der bor i BP betaler fuldt beløb for lejen – og må derfor forvente, at det fortsat er sikkert og trygt at bo der. Der bør og SKAL tages hensyn til, at BP fungerer som plejehjem – uanset hvad nogle måtte have af tanker om fremtiden.

Vi forventer, at denne henvendelse får en seriøs behandling, og vi afventer meget hurtigt at modtage en tilbagemelding med besvarelse af de spørgsmål, vi har stillet.

Med venlig hilsen

På vegne af pårørendenetværket i BP/KH

Kirsten B. Hansen  
Lene Antonisen  
Jan Bentø



**Subject:** SV: Vandanlæg i Blomsterparken, legionella-bakterier

**From:** Søren Wollesen <srwo@lolland.dk>

**Date:** 28-01-2022 09:19

**To:** Marie-Louise Brehm Nielsen <mlbni@lolland.dk>, "Kirsten B. Hansen" <kbh@kabelmail.dk>, Thomas du Plessis de Richelieu <thdu@lolland.dk>, "Klaus Frederik Svensson" <klsve@lolland.dk>, Lasse Tristan Falster <lafal@lolland.dk>, Diana Leicht Christensen <diach@lolland.dk>, "Lars Christiansen" <lahri@lolland.dk>, Vagn Holse Pedersen <vape@lolland.dk>, "Tine Vinther Clausen" <ticla@lolland.dk>

**CC:** 'Karen Zubari' <karen@karenzubari.dk>, 'Lene Antonisen' <leneantonisen@gmail.com>, 'Jan Bentø' <jbentoe@hotmail.com>, Else Hansen <elsha@lolland.dk>

Til orientering

Administrationen har forholdt sig til de stillede spørgsmål, for så vidt angår spørgsmålene af teknisk og kommunikativ karakter, vedr. vandinstallationer og Legionella i Blomsterparken. Svar herpå er indarbejdet under hvert spørgsmål længere nede i denne mail tråd.

Mh.  
Søren Wollesen

---

## Søren Wollesen

Ældre og Sundhedschef

tlf. 54677700

srwo@lolland.dk

Lolland Kommune • Ældre og Sundhed • Jernbanegade 7 • 4930 Maribo • mobil 23805221 • www.lolland.dk

---

**Fra:** Marie-Louise Brehm Nielsen <mlbni@lolland.dk>

**Sendt:** 24. januar 2022 10:02

**Til:** Kirsten B. Hansen <kbh@kabelmail.dk>; Søren Wollesen <srwo@lolland.dk>; Thomas du Plessis de Richelieu <thdu@lolland.dk>; Klaus Frederik Svensson <klsve@lolland.dk>; Lasse Tristan Falster <lafal@lolland.dk>; Diana Leicht Christensen <diach@lolland.dk>; Lars Christiansen <lahri@lolland.dk>; Vagn Holse Pedersen <vape@lolland.dk>; Tine Vinther Clausen <ticla@lolland.dk>

**Cc:** 'Karen Zubari' <karen@karenzubari.dk>; 'Lene Antonisen' <leneantonisen@gmail.com>; 'Jan Bentø' <jbentoe@hotmail.com>; Else Hansen <elsha@lolland.dk>

**Emne:** Re: Vandanlæg i Blomsterparken, legionella-bakterier

Kære Kirsten, Lene og Jan

På udvalgets vegne vil jeg takke for henvendelsen. Flere af spørgsmålene er af teknisk karakter, som jeg vil bede administrationen om at besvare.

Mht de politiske spørgsmål, er vi først begyndt med introduktionen til arbejdet i udvalget, og der er ikke påbegyndt nogen stillingtagen om fremtidens pleje- eller ældreboliger. Det samme gør sig gældende for kapacitet af plejeboliger i Lolland Kommune. Vi skal længere hen med udvalgsarbejdet, før vi er klogere på de nævnte spørgsmål.

Mvh Marie-Louise Brehm Nielsen

---

**Fra:** Kirsten B. Hansen <kbh@kabelmail.dk>

**Sendt:** søndag, januar 23, 2022 8:20 AM

**Til:** [mlbni@lolland.dk](mailto:mlbni@lolland.dk); [klsve@lolland.dk](mailto:klsve@lolland.dk); [lafal@lolland.dk](mailto:lafal@lolland.dk); [diach@lolland.dk](mailto:diach@lolland.dk); [lahri@lolland.dk](mailto:lahri@lolland.dk); [vape@lolland.dk](mailto:vape@lolland.dk); 'Tine Vinther Clausen'

**Cc:** 'Else Hansen'; 'Karen Zubari'; 'Lene Antonisen'; 'Jan Bentø'

**Emne:** Vandanlæg i Blomsterparken, legionella-bakterier

Hej alle

Sagsnr.: 03.02.00-P19-1-21.

Nyt vandanlæg i Blomsterparken

Pårørendenetværket (som består af nuværende og tidligere pårørende) i BP/KH har fået kendskab til, at ovenstående sag har været behandlet på mødet i Ældre-, Omsorgs-og Sundhedsudvalget den 17. jan. d.å. Økonomiudvalget har besluttet investeringen i BWT.

Der har netop været en meget oplysende artikel i Folketidende om denne sag. Det er meget tankevækkende og absolut ikke i orden, at både beboere og pårørende skal oplyses via en artikel i avisen – og ikke via en direkte information fra kommunen til de berørte. Ikke mindst, da der tidligere fra pårørende er stillet spørgsmål direkte til kommunens ledelse vedr. dette emne.

Af sagsfremstillingen fremgår bl.a., at legionellabakterier kan medføre en alvorlig lungebetændelse, kaldet Legionærsygdom. Den rammer specielt ældre og svækkede personer, og kan have dødelig udgang.

Der er påvist **stærkt forhøjede værdier i BP**, der dels skyldes, at den nuværende varmtvandsbeholder er overdimensioneret – dels at nedrivningen af en del af BP har betydet, at der er døde rørender, hvor bakterierne ophobes og formerer sig.

Der er på den "korte bane" monteret filtre, der sikrer vandkvaliteten, men disse filtre holder kun 92 dage. Derfor vil en mere langsigtet og økonomisk fordelagtig løsning **kunne være** opsætning af et BWT-Safeshower anlæg på Blomsterparken.

Desuden har smeden afkortet de rør, der ikke længere er i anvendelse, således at det overholder lovgivningen. En anden (dyrere) løsning end BWT-Safeshower anlægget er udskiftning af den gamle varmtvandsbeholder til en ny. Administrationen har vurderet det således, at der lægges op til at **afprøve den mindst omkostningstunge løsning**, da bl.a. "overkapaciteten og boligernes beskaffenhed fortsat bærer præg af udestående beslutninger i relation til den fremtidige plejebolig strategi".

Udvalget godkendte på mødet den 17. jan. d.å. indstillingen til **AFPRØVNING** af den mindst omkostningstunge løsning - opsætning af et BWT-Safeshower.

Nuværende og tidligere pårørende har for mere end 1 år siden stillet spørgsmål til problemet med Legionella i BP. Det blev tilsyneladende konstateret ult. 2020 (eller tidligere). Af den korrespondance, vi har kendskab til, fremgår primo 2021, at der

løbende bliver foretaget vandprøver

er påmonteret filtre for en sikkerheds skyld, men der er ikke konstateret en farlig legionella, men da anlægget er af ældre dato, har man taget disse forholdsregler.

det vil være boligkontoret i samarbejde med kommunale bygninger, der vurderer om, og hvad der evt. skal foretages

såfremt der var en risiko for borgerne, og der skulle foretages andre tiltag, ville pårørende i lighed med borgere og plejepersonale være orienteret.

Siden er der ingen informationer fremkommet til hverken pårørende eller beboerne.

I Blomsterparken bor der specielt ældre og svækkede personer, og det giver derfor anledning til følgende spørgsmål, som vi anmoder om at få besvaret **HURTIGST MULIGT**.

Hvornår er der påvist stærkt forhøjede værdier af legionella-bakterier i vandet i BP?

Af vandprøver foretaget ultimo 2020, fremgik det af svar på disse d. 12. januar 2021, at der var påvist koncentration af Serotype S, 2-14 Legionella Pneumophila. Sundhedsrisikoen vurderes normalt som begrænset for denne type.

Hvornår blev der monteret filtre, der sikrer vandkvaliteten?

Legionellafiltre er monteret d. 12. Januar 2021 og fornyet regelmæssigt efter forskrifterne. Der er fortsat påmonteret filtre.

Er der (og har der været) monteret filtre på alle tappesteder i BP?

Ja, på alle tappesteder i badeværelserne i beboelsesområdet. Mulig sygdom ved Legionella kan opstå, når forstøvet vand, inficeret med Legionella indåndes. Mulige smitekilde er derfor anlæg, hvor der spredes forstøvet vand, f.eks. brusebadning.

Er alle filtre på tappestederne skiftet hvert kvartal (i boligerne, i alle fællesrum, i aktivitetsområdet)?

Er filtrene skiftet af smeden, viceværten eller af andre?

Filtrene er skiftet af vicevært/teknisk service

Er der fra officiel side givet skriftlig information til beboerne og pårørende vedr. påsætningen af filtrene (nyhedsbreve, omdelt information, på opslagstavler, via e-mail eller lignende)? Og om årsagen til dette (information om bakterier i vandet)?

Der er tale om driftsmæssige forhold som er blevet løbende håndteret, og det er ikke undervejs vurderet at der var risiko af en karakter, der skulle give anledning til at orientere beboere m.fl.

Hvad har påsætning (og udskiftning) af filtre på alle tappesteder indtil nu kostet kommunen?

Pris pr. gang har andraget kr. 36.000. Der skiftes filtre hver tredje måned jf. forskrifter indtil anden løsning er

Hvorfor reageres der først nu, da BP efter det oplyste er halveret i 2017 (og den nuværende varmtvandsbeholder er overdimensioneret efter halvering af BP)?

I projektet for nedrivning indgik der ikke en stillingtagen til vand- og varmforsyning.

Er risikoen for legionærsyge større nu, end den var tidligere (f.eks. ved årsskiftet 2020/2021)?

Nej, de døde rørender er blevet fjernet, vandtemperaturen sat op og der er fortsat påmonteret filtre.

Hvornår har smeden afkortet de rør, der ikke længere er i anvendelse?

Rørender er fjernet i foråret 2021

Hvorfor er det valgt, at de svage beboere i BP skal være med i et "forsøg" på at løse problemet – i stedet for at vælge en sikker løsning?

Der er ikke tale om forsøg, den installation der nu arbejdes med at få etableret er egnet som permanent løsning.

Er pårørende, borgerne (og personalet) blevet orienteret om risikoen?

Er besvaret

Hvor er der overkapacitet i plejeboligmassen på Lolland?

Der er tale om en samlet vurdering, altså ud fra samlet antal plejeboliger, belægningsprocenter mm.

Ville udvalgets medlemmer selv være tilfredse – føle sig sikre – med den valgte løsning (både som beboer og pårørende)?

Hvilke udestående beslutninger er der i relation til den fremtidige plejebolig strategi?

Er der planer om at lukke Blomsterparken?

De beboere, der bor i BP betaler fuldt beløb for lejen – og må derfor forvente, at det fortsat er sikkert og trygt at bo der. Der bør og SKAL tages hensyn til, at BP fungerer som plejehjem – uanset hvad nogle måtte have af tanker om fremtiden.

Vi forventer, at denne henvendelse får en seriøs behandling, og vi afventer meget hurtigt at modtage en tilbagemelding med besvarelse af de spørgsmål, vi har stillet.

Med venlig hilsen

På vegne af pårørendenetværket i BP/KH

Kirsten B. Hansen  
Lene Antonisen  
Jan Bentø

# Vedtægter for Ældrerådet i Lolland Kommune

## 2022-2025

### § 1. Navn

Lolland Ældreråd er valgt efter reglerne i Lov om Retssikkerhed og Administration på det Sociale Område.

### § 2. Formål

Stk. 1. Ældrerådet rådgiver Byrådet i ældrepolitiske spørgsmål og formidler synspunkter mellem borgerne og Byrådet om lokalpolitiske spørgsmål, der vedrører de ældre.

Stk. 2. Byrådet skal høre Ældrerådet om alle forslag, der vedrører de ældre.

### § 3. Virksomhed

Stk. 1. Ældrerådet er en selvstændig forvaltningsmyndighed, som bl.a. er omfattet af Forvaltningsloven og Lov om offentlighed i forvaltningen. Ældrerådets medlemmer har tavshedspligt i det omfang, det følger af lovgivning eller af særlige bestemmelser i enkelte sager.

Stk. 2. Ældrerådet kan af egen drift udtale sig og stille forslag om ethvert emne, der har betydning for de ældre i kommunen.

Stk. 3. Ældrerådet kan ikke behandle spørgsmål, som kun vedrører enkeltpersoner blandt de ældre borgere eller blandt kommunens ansatte, medmindre sagen er af generel eller principiel karakter.

Stk. 4. Ældrerådet udøver sin virksomhed i møder, som ikke er åbne for offentligheden. Dagsordener og beslutningsreferater er offentligt tilgængelige på Lolland Kommunes hjemmeside – [www.lolland.dk](http://www.lolland.dk)

Stk. 5. Ældrerådet skal holde sig orienteret om de ældres levevilkår i kommunen og om deres ønsker og behov.

Stk. 6. Ældrerådet skal gøre målrettet indsats for at fremme nærdemokratiet, så de ældre kan inddrages aktivt i de lokale beslutninger på ældreområdet.

Stk. 7. Ældrerådet orienteres om indholdet i tilsynsrapporter fra det kommunale tilsyn med plejeboliger m.v. Det gælder også for Styrelsen for Patientsikkerheds risikobaserede tilsyn. Rapporterne skal fremsendes til Ældrerådet i forbindelse med den politiske behandling.

Stk. 8. Ældrerådet udarbejder i første kvartal en beretning om sin virksomhed det foregående år, begyndende fra valgperiodens 2. år. Beretningen sendes til Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget til orientering og offentliggøres herefter.

## § 4. Ældrerådet

Stk. 1. Til Lolland Ældreråd vælges 11 medlemmer.

Stk. 2. Endvidere vælges et antal suppleanter (højst 11). En suppleant bliver medlem af rådet, når et medlem udtræder eller er forhindret i at varetage sit hverv i mindst 3 måneder.

Stk. 3. Suppleanter deltager ikke i Ældrerådets møder.

Stk. 4. Medlemskab af Ældrerådet er ikke et borgerligt ombud. Der udbetales diæter og erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste for deltagelse i møderne, jf. [bilag 1](#).

Stk. 5. Medlemmerne har ret til befordringsgodtgørelse efter statens takster (høj takst) ved deltagelse i møder, kurser og lignende, jf. [bilag 1](#).

## § 5. Valget

Stk. 1. Byrådet sørger for, at der afholdes valg til Ældrerådet hvert fjerde år.

Stk. 2. Valgperioden følger Byrådets.

Stk. 3. Byrådet fastlægger i samråd med Ældrerådet de nærmere bestemmelser for valgets gennemførelse.

Stk. 4. Opstilling af kandidater sker, efter at Ældrerådet har afholdt borgermøder, hvor der orienteres om Ældrerådets arbejde og opgaver samt om valgreglerne.

stk. 5. Ældrerådet tiltræder den 1. januar efter valgets afholdelse.

## § 6. Konstituering

Stk. 1. Ældrerådet konstituerer sig senest 15 dage efter valget med formand, næstformand og sekretær for hele valgperioden.

Stk. 2. Det konstituerende møde indkaldes og ledes, indtil valg af formand, af det medlem, der har længst anciennitet. Er alle nyvalgte, indkaldes mødet af Administrationen. Såfremt flere har samme anciennitet, ledes mødet af det ældste medlem. Efter valg af formand overgår mødeledelsen til denne.

Stk. 3. Ældrerådet kan nedsætte arbejdsgrupper, hvor der foruden medlemmer af Ældrerådet kan deltage andre borgere, som er fyldt 60 år.

Stk. 4. Arbejdsgruppens kommissorium besluttet af Ældrerådet. Arbejdsgruppen kan aldrig udtale sig på Ældrerådets vegne.

Stk. 5. Ældrerådet fastsætter selv sin Forretningsorden.

Stk. 6. Der kan vælges et forretningsudvalg, hvis Ældrerådet beslutter en Forretningsorden med dette indhold.

## § 7. Økonomi

Stk. 1. Byrådet betaler alle udgifter ved Ældrerådets virksomhed indenfor den afsatte budgetramme og stiller sekretariatsbistand til rådighed, hvis Ældrerådet ønsker det.

## § 8. Samarbejde

Stk. 1. Byrådet og Ældrerådet lægger vægt på at have et konstruktivt og positivt samarbejde til gavn for de ældre i Lolland Kommune.

Stk. 2. Ældrerådet mødes efter behov med Direktion, sektorchefer og/eller de stående udvalg til drøftelse af ældrepolitiske emner. Begge parter kan tage et sådant initiativ.

Stk. 3. Den lovbestemte høring af Ældrerådet gælder, hvad enten beslutning træffes af Byrådet, i et udvalg eller af et forvaltningsorgan.

Stk. 4. Denne høring skal ske i god tid, inden der træffes beslutning. Høringsperioden er sædvanligvis 2 uger. I hastesager aftales høringsprocedure mellem borgmester/udvalgsformand og Ældrerådets formand. Ældrerådets udtalelse skal følge sagsfremstillingen og indstillingen som påtegning eller særskilt bilag.

Stk. 5. Hvis Byrådet overdrager udførelsen af opgaver inden for sit ansvarsområde til private entreprenører eller andre offentlige udførere, skal Byrådet sikre, at Ældrerådet stadig bliver hørt om spørgsmål, som vedrører de ældre.

## § 9. Vedtægten

Stk. 1. Denne vedtægt træder i kraft efter vedtagelse i Lolland Kommunes Ældreråd og godkendelse i Byrådet.

Stk. 2. Vedtægten tages op til revision, når lovgivning eller andre forhold nødvendiggør det, dog senest i 1. kvartal 2026.

Stk. 3. Vedtægtsændringer skal godkendes af henholdsvis Byrådet og Ældrerådet.

### **Bilag 1:** Diæter og godtgørelser til Ældrerådet

Vedtaget på Ældrerådets møde den \_\_\_\_\_

Godkendt i Byrådet i Lolland Kommune den \_\_\_\_\_

For Lolland Kommune  
Holger Schou Rasmussen  
*Borgmester*

For Ældrerådet i Lolland Kommune  
Karen Zubari  
*Formand*

## Diæter og godtgørelser til Ældrerådet

Efter Styrelseslovens § 16 a, stk. 1, ydes efter statens takst (høj) kørselsgodtgørelse samt diæter og erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste til Ældrerådets ordinære og eventuelt ekstraordinære møder samt Ældrerådets årlige møder med Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget.

Efter § 16 a, stk. 7, ydes herudover kørselsgodtgørelse til følgende aktiviteter, jf. nedenfor, såfremt deltagelsen er godkendt på et ældrerådsmøde. Der skal altid søges samkørsel.

Ved beslutningen skal rådet specifikt tage stilling til, hvilke medlemmer der skal repræsentere rådet ved den pågældende aktivitet.

### Der ydes kørselsgodtgørelse til:

- Deltagelse i møder i stående udvalg.
- Deltagelse i fællesmøde med Handicaprådet én gang årligt. Mødet søges planlagt i forbindelse med et ordinært møde i Ældrerådet.
- Deltagelse i kursus og kursuslignende arrangementer, som har betydning for hvervet som medlem af Ældrerådet.
- Konferencer arrangeret af ministerier og styrelser.
- Deltagelse i andre aktiviteter, når deltagelsen sker efter anmodning fra Byrådet eller et udvalg, f.eks. forelæggelse af en sag for en statslig myndighed, en minister, eller et folketingsudvalg.
- Deltagelse i besigtigelser i forbindelse med konkret sagsbehandling – forudsætter beslutning.
- Deltagelse i borgermøder der vedrører Ældrerådets område.
- Deltagelse i bestyrelsesmøder/udvalgsmøder, hvortil Ældrerådet har udpegningsret.
- Maksimum 4 møder årligt som kontaktperson for et plejecenter.

### Der ydes *ikke* kørselsgodtgørelse til:

- Mødeforberedelse – drøftelse af sager med forvaltningen, generelle besigtigelser eller tilsynsforretninger.
- Deltagelse i formøder.



- Deltagelse i møder med administrationen.
- Deltagelse i møder med borgmesteren.
- Deltagelse i møder i råd, nævn eller bestyrelser, hvortil der ydes særskilt vederlag.
- Deltagelse i f.eks. en indvielse, et rejsegilde eller et jubilæum, fernisering/kunstudstilling.
- Deltagelse i kurser, studierejser, venskabsbesøg eller lignende, som ikke er besluttet af Ældrerådet.

## Vedtægter for Ældrerådet i Lolland Kommune 2022-2025

### § 1. Navn

Lolland Ældreråd er valgt efter reglerne i Lov om Retssikkerhed og Administration på det Sociale Område.

### § 2. Formål

Stk. 1. Ældrerådet rådgiver Byrådet i ældrepolitiske spørgsmål og formidler synspunkter mellem borgerne og Byrådet om lokalpolitiske spørgsmål, der vedrører de ældre.

Stk. 2. Byrådet skal høre Ældrerådet om alle forslag, der vedrører de ældre.

### § 3. Virksomhed

Stk. 1. Ældrerådet er en selvstændig forvaltningsmyndighed, som bl.a. er omfattet af Forvaltningsloven og Lov om offentlighed i forvaltningen. Ældrerådets medlemmer har tavshedspligt i det omfang, det følger af lovgivning eller af særlige bestemmelser i enkelte sager.

Stk. 2. Ældrerådet kan af egen drift udtale sig og stille forslag om ethvert emne, der har betydning for de ældre i kommunen.

Stk. 3. Ældrerådet kan ikke behandle spørgsmål, som kun vedrører enkeltpersoner blandt de ældre borgere eller blandt kommunens ansatte, medmindre sagen er af generel eller principiel karakter.

Stk. 4. Ældrerådet udøver sin virksomhed i møder, som ikke er åbne for offentligheden. Dagsordener og beslutningsreferater er offentligt tilgængelige på Lolland Kommunes hjemmeside – [www.lolland.dk](http://www.lolland.dk)

Stk. 5. Ældrerådet skal holde sig orienteret om de ældres levevilkår i kommunen og om deres ønsker og behov.

Stk. 6. Ældrerådet skal gøre målrettet indsats for at fremme nærdemokratiet, så de ældre kan inddrages aktivt i de lokale beslutninger på ældreområdet.

Stk. 7. Ældrerådet orienteres om indholdet i tilsynsrapporter fra det kommunale tilsyn med plejeboliger m.v. Det gælder også for Styrelsen for Patientsikkerheds risikobaserede tilsyn. Rapporterne skal fremsendes til Ældrerådet i forbindelse med den politiske behandling.

Stk. 8. Ældrerådet udarbejder i første kvartal en beretning om sin virksomhed det foregående år, begyndende fra valgperiodens 2. år. Beretningen sendes til Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget til orientering og offentliggøres herefter.

## § 4. Ældrerådet

Stk. 1. Til Lolland Ældreråd vælges 11 medlemmer.

Stk. 2. Endvidere vælges et antal suppleanter (højst 11). En suppleant bliver medlem af rådet, når et medlem udtræder eller er forhindret i at varetage sit hverv i mindst 3 måneder.

Stk. 3. Suppleanter deltager ikke i Ældrerådets møder.

Stk. 4. Medlemskab af Ældrerådet er ikke et borgerligt ombud. Der udbetales diæter og erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste for deltagelse i møderne, jf. bilag 1.

Stk. 5. Medlemmerne har ret til befordringsgodtgørelse efter statens takster (høj takst) ved deltagelse i møder, kurser og lignende, jf. bilag 1.

## § 5. Valget

Stk. 1. Byrådet sørger for, at der afholdes valg til Ældrerådet hvert fjerde år.

Stk. 2. Valgperioden følger Byrådets.

Stk. 3. Byrådet fastlægger i samråd med Ældrerådet de nærmere bestemmelser for valgets gennemførelse.

Stk. 4. Opstilling af kandidater sker, efter at Ældrerådet har afholdt borgermøder, hvor der orienteres om Ældrerådets arbejde og opgaver samt om valgreglerne.

stk. 5. Ældrerådet tiltræder den 1. januar efter valgets afholdelse.

## § 6. Konstituering

Stk. 1. Ældrerådet konstituerer sig senest 15 dage efter valget med formand, næstformand og sekretær for hele valgperioden.

Stk. 2. Det konstituerende møde indkaldes og ledes, indtil valg af formand, af det medlem, der har længst anciennitet. Er alle nyvalgte, indkaldes mødet af Administrationen. Såfremt flere har samme anciennitet, ledes mødet af det ældste medlem. Efter valg af formand overgår mødeledelsen til denne.

Stk. 3. Ældrerådet kan nedsætte arbejdsgrupper, hvor der foruden medlemmer af Ældrerådet kan deltage andre borgere, som er fyldt 60 år.

Stk. 4. Arbejdsgruppens kommissorium besluttet af Ældrerådet. Arbejdsgruppen kan aldrig udtale sig på Ældrerådets vegne.

Stk. 5. Ældrerådet fastsætter selv sin Forretningsorden.

Stk. 6. Der kan vælges et forretningsudvalg, hvis Ældrerådet beslutter en Forretningsorden med dette indhold.

## § 7. Økonomi

Stk. 1. Byrådet betaler alle udgifter ved Ældrerådets virksomhed indenfor den afsatte budgetramme og stiller sekretariatsbistand til rådighed, hvis Ældrerådet ønsker det.

## § 8. Samarbejde

Stk. 1. Byrådet og Ældrerådet lægger vægt på at have et konstruktivt og positivt samarbejde til gavn for de ældre i Lolland Kommune.

Stk. 2. Ældrerådet mødes efter behov med Direktion, sektorchefer og/eller de stående udvalg til drøftelse af ældrepolitiske emner. Begge parter kan tage et sådant initiativ.

Stk. 3. Den lovbestemte høring af Ældrerådet gælder, hvad enten beslutning træffes af Byrådet, i et udvalg eller af et forvaltningsorgan.

Stk. 4. Denne høring skal ske i god tid, inden der træffes beslutning. Høringsperioden er sædvanligvis 2 uger. I hastesager aftales høringsprocedure mellem borgmester/udvalgsformand og Ældrerådets formand. Ældrerådets udtalelse skal følge sagsfremstillingen og indstillingen som påtegning eller særskilt bilag.

Stk. 5. Hvis Byrådet overdrager udførelsen af opgaver inden for sit ansvarsområde til private entreprenører eller andre offentlige udførere, skal Byrådet sikre, at Ældrerådet stadig bliver hørt om spørgsmål, som vedrører de ældre.

## § 9. Vedtægten

Stk. 1. Denne vedtægt træder i kraft efter vedtagelse i Lolland Kommunes Ældreråd og godkendelse i Byrådet.

Stk. 2. Vedtægten tages op til revision, når lovgivning eller andre forhold nødvendiggør det, dog senest i 1. kvartal 2026.

Stk. 3. Vedtægtsændringer skal godkendes af henholdsvis Byrådet og Ældrerådet.

Bilag 1: Diæter og godtgørelser til Ældrerådet

Vedtaget på Ældrerådets møde den 10. februar 2022

Godkendt i Byrådet i Lolland Kommune den \_\_\_\_\_

For Lolland Kommune

Holger Schou Rasmussen

Borgmester

For Ældrerådet i Lolland Kommune

Karen Zubari

Formand

## Bilag 1.

### **Diæter og godtgørelser til Ældrerådet**

Efter Styrelseslovens § 16 a, stk. 1, ydes efter statens takst (høj) kørselsgodtgørelse samt diæter og erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste til Ældrerådets ordinære og eventuelt ekstraordinære møder samt Ældrerådets årlige møder med Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget.

Efter § 16 a, stk. 7, ydes herudover kørselsgodtgørelse til følgende aktiviteter, jf. nedenfor, såfremt deltagelsen er godkendt på et ældrerådsmøde. Der skal altid søges samkørsel.

Ved beslutningen skal rådet specifikt tage stilling til, hvilke medlemmer der skal repræsentere rådet ved den pågældende aktivitet.

### **Der ydes kørselsgodtgørelse til:**

- Deltagelse i møder i stående udvalg.
- Deltagelse i fællesmøde med Handicaprådet én gang årligt. Mødet søges planlagt i forbindelse med et ordinært møde i Ældrerådet.
- Deltagelse i kursus og kursuslignende arrangementer, som har betydning for hvervet som medlem af Ældrerådet.
- Konferencer arrangeret af ministerier og styrelser.
- Deltagelse i andre aktiviteter, når deltagelsen sker efter anmodning fra Byrådet eller et udvalg, f.eks. forelæggelse af en sag for en statslig myndighed, en minister, eller et folketingsudvalg.
- Deltagelse i besigtigelser i forbindelse med konkret sagsbehandling – forudsætter beslutning.
- Deltagelse i borgermøder der vedrører Ældrerådets område.
- Deltagelse i bestyrelsesmøder/udvalgsmøder, hvortil Ældrerådet har udpegningsret.
- Maksimum 4 møder årligt som kontaktperson for et plejecenter.
- Repræsentation i forbindelse med aktiviteter for Ældrerådet.

### **Der ydes ikke kørselsgodtgørelse til:**

- Mødeforberedelse – drøftelse af sager med forvaltningen, generelle besigtigelser eller tilsynsforretninger.
- Deltagelse i formøder.
- Deltagelse i møder med administrationen.

- Deltagelse i møder med borgmesteren.
- Deltagelse i møder i råd, nævn eller bestyrelser, hvortil der ydes særskilt vederlag.
- Deltagelse i f.eks. en indvielse, et rejsegilde eller et jubilæum, fernisering/kunstudstilling.
- Deltagelse i kurser, studierejser, venskabsbesøg eller lignende, som ikke er besluttet af Ældrerådet.

Ministeriet har på baggrund af gennemgangen ikke yderligere bemærkninger eller opfølgingspunkter til revisionsberetningen for 2020.

Opfølgning på revisionsberetningen for 2019

Udlændinge- og Integrationsministeriets har ingen forhold eller bemærkninger til revisionen af kommunens årsregnskab for 2019 eller tidligere år.

## **Indstilling**

Sektor for Social og Arbejdsmarked indstiller, at Byrådet tager decisionskrivelsen til efterretning.

## **Sagen afgøres af**

Byrådet

## **Bilag**

- [UIM Decisionskrivelse for 2020](#)

## 6. Orientering om initiativer til forbedret §18-vejledning

**Sagsnr.: 27.15.12-A00-1-22**

### **Sagsfremstilling**

På det årlige dialogmøde med de frivillige sociale foreninger d. 11. november 2021 blev der overfor Ældre- og Sundhedsudvalget udtrykt et ønske om at forbedre rådgivning og vejledning af foreningslivet i relation til at søge §18-midler (§18 i Lov om Social Service om puljemidler til støtte for frivilligt socialt foreningsarbejde).

Som opfølgning på dialogmødet har FrivilligCenter Lolland i samarbejde med Sektor for Social- og Arbejdsmarked besluttet følgende tiltag til at forbedre rådgivning og vejledning allerede fra den kommende uddelingsrunde i foråret 2022:

- Ved offentliggørelse af ansøgningsmulighed i god tid gøres der eksplicit og tydeligt i annoncer, hjælpetekst og skemaer opmærksom på og med opfordring til at benytte sig af vejledningensmuligheden i FrivilligCentret
- Ansøgningsfristen fastlægges således, at der fremadrettet vil være mindst 3 uger til rådighed for Indstillingsudvalget og FrivilligCentret til at gennemgå og eventuelt kontakte de ansøgende foreninger om uklarheder, fejl eller mangler i de fremsendte ansøgninger
- Kurser i regnskab og §18 tilbydes foreningerne i regi af FrivilligCentret
- Indstillingsudvalget opfordres til efter kommende ansøgningsrunde at evaluere og vurdere på effekten af de iværksatte initiativer

Udvalget vil på sit møde til maj, hvor der tages stilling til Indstillingsudvalgets anbefalinger til fordeling af puljen, samtidig blive orienteret om ovenstående evaluering.

## **Indstilling**

Sektor for Social- og Arbejdsmarked indstiller, at Social- og Arbejdsmarkedsudvalget tager orienteringen til efterretning.

## 7. Forslag til overordnet program for udvalgets seminar foråret 2022

**Sagsnr.: 27.00.00-G01-59-22**

### **Sagsfremstilling**

I lighed med tidligere år har Social- og Arbejdsmarkedsudvalget (SAU) aftalt at gennemføre et 12-12 seminar i foråret 2022.

Omdrejningspunktet for seminaret foreslås at være en præsentation og drøftelse af de vigtigste udfordringer, rammer og vilkår for udvalgets strategiske arbejde på både voksensocialområdet og arbejdsmarkedsområdet (se emner nedenfor).

Som tillæg hertil kunne der også være en præsentation og drøftelse af udvalgets strategiske fyrtårn, Social Omstilling.

Administrationen vil foreslå, at seminaret holdes som et såkaldt 12-12 seminar på datoerne 5. - 6. april 2022. Det ordinære møde for udvalget på samme tidspunkt integreres i tidsplanen for seminaret. Kalenderen vil blive booket, så snart datoerne er faldet på plads.

Emner indenfor voksensocialområdet:

- Evaluering af det specialiserede voksenområde
  - Social- og Ældreministeriet har igangsat en grundig evaluering af målgrupper og tilbud på det specialiserede socialområde
- Reform for hjemløse
  - Politisk aftale om en grundlæggende omlægning af hjemløseindsatsen
- 10 årsplan for psykiatrien
  - Langsigtet plan for forebyggelse og styrket indsats for borgere med psykiske lidelser eller psykisk mistrivsel samt skabelse af bedre sammenhæng i indsatsen til borgeren på tværs af regioner og kommuner.

Emner indenfor arbejdsmarkedsområdet:

- Nytænkning af beskæftigelsesindsatsen
  - Færre proceskrav for nogle målgrupper, økonomisk besparelse pga. "Ret til tidlig pension"
- Virksomhedsservice
  - Rekruttering, jobformidling og opkvalificering
- A-kasseforsøget
  - Forslag om at a-kasserne får ansvaret for ledige dagpengemodtagere de første 6 måneder i en ledighedsperiode
- Nytteindsats
  - Ledige skal arbejde for deres ydelse og motiveres til hurtigst mulig at søge mod job eller uddannelse
  - Alle borgere med et integrationsbehov - nyttilkomne såvel som personer, der har været længere tid i kontanthjælpssystemet skal i 37 timers nytteindsats
- Ydelseskommisionens anbefalinger til et nyt ydelsessystem



# VEDTÆGTER FOR REGIONSÆLDRE RÅD SJÆLLAND

## §1 Grundlag

Regionsældrerådet er et ældrepolitisk samarbejdsforum for regionens ældre/seniorråd til varetagelse af de ældres interesser indenfor områder, der i henhold til lovgivningen skal varetages af region Sjælland, ved at tilstræbe bedst muligt samarbejde med Regionsrådet og dets nedsatte udvalg. Regionsældrerådet er et forum for udveksling af erfaring og viden mellem de kommunale ældre/seniorråd i regionen, og forsøger at søge medindflydelse og udvikle ideer og forbedringer, hvor det er muligt i forhold til de ældres vilkår i region Sjælland.

## § 2 Medlemmer

Regionens kommunale ældre/seniorråd er medlem af regionsældrerådet, når der er betalt det fastsatte årlige kontingent.

## § 3 Virke

Regionsældrerådet skal holde sig orienteret om ældres situation gennem ældre/seniorrådene. Regionsældrerådet orienterer ældre/seniorrådene om regionens virke overfor ældre. Regionsældrerådet søger dialogen med regionspolitikkerne. Regionsældrerådet kan på eget initiativ fremkomme med ideer og forslag om ældres forhold, som efter rådets opfattelse bør fremmes, og som har betydning for personer på 60 år og derover i region Sjælland. På samme måde kan regionsældrerådet rejse spørgsmål og fremkomme med synspunkter inden for alle områder, der vedrører de ældre.

## § 4 Organisation

- a) Funktionsperioden er 4 år og følger valgperioden for kommuner og regioner.
- b) De kommunale ældre/seniorråd i region Sjælland udpeger hver 2 medlemmer og 1 stedfortræder. I de ordinære møder i regionsældrerådet deltager kun de valgte medlemmer. I tilfælde af forfald kan et medlem sende sin stedfortræder. Ved temamøder, konferencer etc. kan deltagerkredsen udvides.
- c) De udpegede repræsentanter er regionsældrerådets øverste myndighed.
- d) Regionsældrerådet afholder mindst 2 årlige møder og er beslutningsdygtigt ved almindeligt flertal blandt de fremmødte medlemmer.
- e) Det ældre/seniorråd, formanden repræsenterer, kan sende et ekstra medlem uden stemmeret.

## § 5 Konstituering og organisation

- a) Regionsældrerådet vælger blandt sine repræsentanter et forretningsudvalg.
- b) Forretningsudvalget består af formand, næstformand, sekretær, kasserer og 1 medlem samt 1 suppleant.  
Disse vælges ved valg enkeltvis.  
Endvidere vælges en revisor og en revisorsuppleant.  
Der kan opstilles ved skriftlig fuldmagt.
- c) Formand, næstformand, sekretær og kasserer samt 1 medlem varetager den daglige ledelse af Regionsældrerådet.
- c) Regionsældrerådet fastsætter selv sin forretningsorden, hvori anføres mødehyppighed, regler for dagsordener, regler for mødeindkaldelse og øvrige regler for regionsældrerådets arbejdsform.
- d) Regionsældrerådet kan efter behov og opgavens karakter nedsætte underudvalg.
- e) Regionsældrerådet kan i særlige tilfælde sende sager til høring i enkelte eller samtlige lokale ældre/seniorråd.
- f) Regionsældrerådet udarbejder kommissorier for eventuelle underudvalg.

- g) Regionsældrerådet kan indgå samarbejdsaftaler med Regionsrådet og dets underafdelinger, såvel på det politiske, som på det administrative niveau.
- h) Regionsældrerådet kan, i det omfang der skønnes behov for det, invitere personer med særlig faglig kompetence til møderne.

#### § 6 Økonomi.

Til drift af Regionsældrerådet i Region Sjælland indbetaler hvert kommunes ældre/seniorråd et beløb i årets 1. kvartal. Beløbets størrelse fastsættes på Regionsældrerådets sidste mødedag hvert år. Fastsættelsen afgøres ved simpelt flertal.

Udgifter for medlemmernes deltagelse i regionsældreråds møder og virksomhed forudsættes afholdt af de enkelte ældre/seniorråd.

#### §7 Offentlighed

Kontakten til pressen og offentligheden varetages af formanden.

Dagsordener og referater fra regionsældrerådets møder sendes til medlemmerne af regionsældrerådet, til stedfortræderne og formændene for de kommunale ældre/seniorråd samt til Danske ældreråd og bestyrelsesmedlemmerne valgt af region Sjælland i Danske ældreråd. Referater fra forretningsudvalgsmøder sendes til valgte medlemmer af regionsældrerådet.

#### §8 Tavshedspligt

Regionsældrerådet er omfattet af loven om tavshedspligt.

#### §9 Vedtægtsændring og ikrafttræden.

Ændring af vedtægterne kan foreslås af mindst en fjerdedel af ældre/seniorrådene i region Sjælland eller af forretningsudvalget.

Forslag til ændring af vedtægten kan kun vedtages, såfremt 2/3 af de fremmødte stemmeberettigede stemmer for vedtagelsen

#### § 10 Ikrafttræden

Således vedtaget på det stiftende møde den 15.01.2007.

Ændret 01.04.2008

Ændret 26.10.2010

Ændret 26.11.2013

Ændret 15.09.2020

Flemming Tejmors  
Formand.

Lotte Petersen  
Sekretær.

**Subject:** Note til Ældrerådet om projekt i samarbejde med FrivilligCenter Lolland

**From:** Thomas Nielsen <thomas@frivilliglolland.dk>

**Date:** 18-01-2022 17:07

**To:** Karen Zubari <karen@karenzubari.dk>

Kære Karen

Godt nytår 😊

Jeg har ikke kunne finde nogle nye Lolland e-mails til jer i Ældrerådet, så jeg skriver til din private i stedet.

Som jeg nævnte i vores telefonsamtale sidste år har vi fået 50.000 kroner til i fællesskab at lave kursus/uddannelse til alle de frivillige på især ældre/plejecentrene i 2022 som forberedelse til arbejdet med borgerne som kan lide af diverse gener som f.eks. mobilitetsbesvær, talebesvær, hørebekymring, demens eller lignende.

Fra det gamle Ældreråd har jeg Børge Stoustrup som tovholder (som gerne vil deltage i planlægning og udførelse), men jeg tænker det kunne være fint hvis I havde en eller to fra det nye ældreråd som havde lyst til at deltage i planlægningen.

I skal naturligvis sige til, hvis I har brug for mere viden.

Evt. er jeg sikker på Anita Mortensen ([animo@lolland.dk](mailto:animo@lolland.dk)) kan sende en kopi af selve projektansøgning hvis det skulle være interessant.

Jeg glæder mig til at høre fra jer.

Med venlig hilsen

**Thomas O.S. Nielsen**

Centerleder v/ FrivilligCenter Lolland

Telefon 26 15 69 55

[www.FrivilligLolland.dk](http://www.FrivilligLolland.dk)



# Frivilligcenter Lolland

Projekt: Ansøgning § 18 - 1. uddeling 2022

Ansøgt: 07-10-2021 (Lolland.dk)

Status: Afsluttet: Fuld støtte

ID #: 35-66

## Oplysninger om ansøger

### Ansøgningskema

- for støtte til frivilligt socialt arbejde jf. Servicelovens § 18.

ved spørgsmål om ansøgningskemaet kan du kontakte:

Anita Mortensen, Lolland Kommune på [animo@lolland.dk](mailto:animo@lolland.dk) eller

Thomas Nielsen, FrivilligCenter Lolland på [kontakt@frivilliglolland.dk](mailto:kontakt@frivilliglolland.dk)

E-mail	Kontakt@frivilliglolland.dk
Navn på forening	Frivilligcenter Lolland
CVR-nr.	30463730
Hvor stor var foreningens formue ved sidste regnskabsafslutning?	Cirka 160.000
Kontaktperson	Thomas Nielsen
Telefon	26 15 69 55
Adresse	Søndre Boulevard 82A
Postnr.	4930
By	Maribo
Er formuen tilegnet bestemte formål eller aktiviteter?	Formuen er tilegnet overførte projekter, skyldige omkostninger afregnet i 2021 samt løn og feriepenge i tilfælde af medarbejderskifte.

### Upload sidst godkendte regnskab

Sidst godkendte regnskab skal uploades i et af følgende filformater:

Word, PDF eller JPG

Hvis der ikke foreligger et godkendt regnskab, kan der uploades et blankt dokument.

### Upload gældende vedtægter

Gældende vedtægter skal uploades i et af følgende filformater:

Word, PDF eller JPG

Hvis der ikke foreligger vedtægter, kan der uploades et blankt dokument.

## Projektet

### Formål og indhold

Projektets navn	Kursus til frivillige på ældreområdet - samarbejdsprojekt med Ældrerådet
Formål - beskriv den ønskede effekt af projektet	Sammen med Ældrerådet vil FrivilligCenter Lolland arrangere kurser og workshops for frivillige, der arbejder med ældre borgere i Lolland Kommune. Denne ansøgning er motiveret direkte af Ældre- og Sundhedsudvalget. Det ønsker vi for at give vores frivillige bedre værktøjer og forståelse til at omgås og hjælpe vores ældre borgere på den bedste og mest hensigtsmæssige måde i forbindelse med frivilligt arbejde.

Målgruppe for projektet	Målgruppen for projektet er alle de frivillige i Lolland Kommunes foreninger, som arbejder med ældre borgere som deres målgruppe. Det kunne f.eks. være de foreninger som er tilknyttet plejecentre og aktivitetscentre samt pensionistforening og tilsvarende. De ældre borgere som de frivillige kommer i kontakt med lider ofte af fysiske handicaps, demens eller har andre udfordringer som kræver lidt omtanke og viden for at få det bedste resultat sammen med borgeren.
Beskriv kort projektets aktiviteter	Ældrerådet og FrivilligCenter Lolland forventes at nedsætte en lille styregruppe, der nærmere skal planlægge detaljerne. Indledningsvist forventer vi nogle få kursusforløb geografisk spredt i kommunen med relevant indhold omkring relevante emner som: Demens, talehandicaps, kørestolsbrugere, førstehjælp/livredning, besøgsven, motivation og inspiration til aktiviteter.
Hvor mange brugere anslås at deltage i projektet?	Vi forventer minimum 50, men der kan sagtens deltage flere...
Hvor mange frivillige er involveret i projektet?	1-2 fra ældrerådet + relevante fagpersoner
<b>Projektets budget</b>	
Angiv budgetpost	Kurser m/ workshops og foredrag
Indtægter	0
Udgifter	50.000
Budget2	
udgift2	
indtægt2	
Budget3	
Udgift3	
Indtægt3	
Budget4	
Udgift4	
Indtægt4	
Budget5	
Udgift5	
Indtægt5	
Budget6	
Udgift6	
Indtægt6	
Budget7	
Udgift7	
Indtægt7	
Budget8	
Udgift8	
Indtægt8	
Budget9	
Udgift9	
Indtægt9	

**Alternativ**

Skulle jeres budget ikke kunne udfyldes i skemaet til venstre har I mulighed for at uploade jeres budget som et selvstændigt dokument her.

Budgettet skal uploades i et af følgende filformater: PDF eller JPG

Hvis I benytter skemaet til venstre skal der ikke uploades noget dokument.

**Udgifter/Indtægter i alt (før evt. tilskud):**

Udgifter i alt	50.000
----------------	--------

Indtægter i alt	0
-----------------	---

I alt ansøges der om	50.000
----------------------	--------

**Tidligere ansøgninger****Tidligere ansøgninger**

Har projektet tidligere modtaget støtte fra Lolland Kommune?	Nej
--	-----

Hvis Ja, hvilket år modtog I sidst støtte?

hvor meget (kr.)

Er der søgt midler til samme projekt andre steder?	Nej
--	-----

**Evaluering af ansøgning****Tidligere bevilling**

Bevilling

i år

**Administrativ indstilling**

Administrativ indstilling	50.000
---------------------------	--------

Indstillingstekst

**Politisk bevilling**

Politisk Bevilling	50.000
--------------------	--------

Begrundelse

Kursus til frivillige på ældreområdet - samarbejdsprojekt med Ældrerådet

2020

# FrivilligCenter Lolland

ÅRSRAPPORT



# Kontaktinformation

## Kontakt

### **Thomas Nielsen**

Centerleder

Telefon: 26 15 69 55

E-mail: [Thomas@FrivilligLolland.dk](mailto:Thomas@FrivilligLolland.dk)

### **Frivilligt Sekretariat**

(Nakskov)

Telefon: 21 97 69 55

E-mail: [Sekretariat@FrivilligLolland.dk](mailto:Sekretariat@FrivilligLolland.dk)

### **Sissel F. Mortensen**

Formand

Telefon: Tilbageholdt

E-mail: Tilbageholdt

### **Bestyrelsen**

E-mail: [Bestyrelsen@FrivilligLolland.dk](mailto:Bestyrelsen@FrivilligLolland.dk)

## Adresser

### **Maribo**

Søndre Boulevard 82A  
4930 Maribo

### **Nakskov**

Hoskiærsvej 17, 1.sal  
4900 Nakskov

---

### **Hjemmeside**

[www.FrivilligLolland.dk](http://www.FrivilligLolland.dk)

### **Facebook**

[www.Facebook.dk/FrivilligCenterLolland](http://www.Facebook.dk/FrivilligCenterLolland)

Udgivet 29. april 2021





# Indhold af årsrapport

<b>Kontaktinformation</b> .....	<b>2</b>
<b>Indholdsfortegnelse</b> .....	<b>3</b>
<b>Bestyrelsen 2020</b> .....	<b>4</b>
<b>Årsberetningen 2020</b> .....	<b>6</b>
<b>Regnskab 2020</b> .....	<b>9</b>



# Bestyrelsen 2020

## Ordinær bestyrelse fra generalforsamlingen

### Formand

Sissel F. Mortensen (Medborgerhuset Lolland)  
- Repræsentant for Øvrige områder

### Næstformand

Lis Hansen (Hunseby Seniorklub)  
- Suppleant for Øvrige områder

### Kasserer

Mogens Hansen (Den Boligsociale Fond)  
- Repræsentant for Børn- og ungeområdet

### Bestyrelsesmedlem

Poul Erik Carlsen (Kræftens Bekæmpelse)  
- Repræsentant for Patient- og handicapområdet

### Bestyrelsesmedlem

Heidi Marqweiss (Ældre- og sundhedsudvalget)  
- Repræsentant for Lolland Kommune



# Bestyrelsen 2020

## Ordinær bestyrelse - tilforordnede

### Bestyrelsesmedlem

Tina Hansen (LO Midtsjælland)

- Tilforordnet

### Bestyrelsesmedlem

Jan Andersson (Folkeoplysningsudvalget)

- Tilforordnet

### Bestyrelsesmedlem

Pt. ledig

- Tilforordnet

## Suppleanter fra generalforsamlingen

### Ældreområdet:

Ledig efter indtrædelse i den ordinære bestyrelse

### Øvrige områder:

Bent Hansen (Høreforeningen)

### Børn- og ungeområdet:

Nina Beinthin (KFUM-KFUK's Pigeklub)

### Patient- og handicapområdet:

Gunnar Hansen (Sprogblomsten)



# Årsberetning

## Bestyrelsens beretning for 2020

Kære læser. På de følgende sider får du hermed årsberetningen fra FrivilligCenter Lollands bestyrelse vedrørende 2020. Beretningen opsummerer de vigtigste begivenheder, der har præget hverdagen for medlemmerne og brugerne af frivilligcentret samt bestyrelsens samlede vurdering af økonomien og strategiske målsætninger.

2020 startede som forventet stille op og vi forberedte os på et roligt forår med generalforsamlinger og optimisme som altid når vi glæder os til at komme i gang igen. Det er naturligvis ingen hemmelighed at Covid-19 fik en beklagelig stor indflydelse på resten af årets aktiviteter.

Selve frivilligcentret blev i første omgang underlagt restriktioner om at begrænse antallet af mennesker i frivilligcentret til at have mindst 2m<sup>2</sup> pr. person ved almindelige stillesiddende aktiviteter og 4m<sup>2</sup> pr. person ved øvrige aktiviteter. Herudover begyndte vi alle at skulle vænne os til at holde ekstra afstand og bære mundbind eller visir. Allerede her begyndte mange foreninger og organisationer at sætte deres aktiviteter i bero for at beskytte både frivillige og brugere af aktiviteterne. Siden blev vi sammen med foreningerne også bedt om at lukke helt ned for aktiviteterne. Dog har foreninger med særligt socialt udsatte borgere været undtaget igennem hele perioden ifølge Socialministeriet.

På kontoret har vi forsøgt at følge med de mange nyheder og informationer og i videste udstrækning videreformidlet alle tilgængelige informationer via nyhedsbreve og kontakt med de foreninger vi har stødt på i det daglige. Hertil har vi opfordret foreninger til at henvende sig med eventuelle spørgsmål og problemstillinger. Der har været en god dialog med flere foreninger, men i det store hele har der været meget roligt.

Fortsættes på næste side...



Et af de store fokusområder imens foreningerne har været præget af nedlukning er flytningen af lokaler i Nakskov. Håndværkerne rykkede ind og det blev muligt at effektuere aftalen med Lolland Kommune om at bytte lokale med de udekørende sygeplejersker. Flytningen har ændret størrelsen på lokalerne marginalt og samtidig har et mindre frivilligkontor givet mulighed for et ekstra lokale til udlån således at vi nu har 4 lokaler til udlån i Nakskov. Herudover er frivilligcentret kommet til at ligge mere naturligt i forlængelse af kommunens konferencelokale samt træningskøkken og giver bedre toiletforhold for frivilligcentrets gæster. Lokalerne er i sammenhæng med flytningen blevet gennemgået og opgraderet, så der findes Whiteboard og mulighed for teleslynge i alle lokalerne ligesom det store mødelokale "Lime" har fået nye borde, der forventes at gøre brugen af lokalet mere fleksibelt.

Efteråret bød på en kærkommen mulighed for at afholde et enkelt kursus i Førstehjælp i hjerte- og lungeredning. 15 frivillige deltog på kurset, som udover vigtig basisviden omkring førstehjælp også indeholdt et segment omkring AED/hjertestartere. Kurset blev afholdt af Joakim Møss fra Mindset Aid, som også tidligere har stået for lignende kurser på frivilligcentret.

Frivillig Fredag nåede vi også at få afholdt i tæt samarbejde med Lolland Kommune. Dog blev dagens program både kortere, simplere og alternativt af hensyn til deltagernes sundhed og risiko for Covid-19. Mange frivillige valgte at sidde over, men cirka 30 frivillige deltog til et humoristisk foredrag med Rune Green i Søllested Bio og Kulturhus, hvor der var sikret god afstand i salens biografæder, mundbind til alle og en fantastisk god stemning. Det var samtidig en dag, hvor vi fik lov at kåre Årets Ildsjæl 2020: Hanne Pedersen fra FamilieRINGEN / Dansk Folkehjælp i Maribo. Hanne er en fantastisk aktiv person, som har gjort et stort indtryk ikke bare i FamilieRINGEN men også i mange andre lokale foreninger, hvor hun har lagt en stor arbejdsindsats og spredt megen glæde.

Fortsættes på næste side...



Endeligt nåede vi – i samme tætte samarbejde med kommunen – at arrangere et basis regnskabskursus med revisor Bent Pedersen. Kurset skulle som navnet indikerer give foreningerne en grundig forståelse for de basale minimumskrav foreningerne skal opfylde f.eks. i forbindelse med afregning af §18 midler. Herudover blev der suppleret med kort gennemgang af ansøgningsprocessen for en fyldestgørende projektansøgning til netop Lolland Kommunes §18 pulje. Kurset var vel besøgt og i det store hele en succes, dog med kritik af revisorens evne til at favne deltagernes forventninger.

FrivilligCenter Lollands økonomi bærer i 2020 præg af begrænsede aktiviteter. Dog har det været muligt at gennemføre flytningen og opgraderingen af lokalerne i Naskov samt flere aktiviteter og derfor står frivilligcentret med et samlet overskud på cirka 70.000 kroner. Dermed har Frivilligcenter Lolland en egenkapital på cirka 160.000 kroner. Dermed har frivilligcentret de seneste år indhentet tidligere års underskud fra udskiftning af medarbejdere og sikret en økonomisk buffer imod lignende fremtidige situationer. Bestyrelsen er tilfreds med årets økonomiske resultat.

Strategi og målsætninger for FrivilligCenter Lolland i 2020 vurderes også af frivilligcentrets bestyrelse til at gennemgående at være opfyldt tilfredsstillende. Det skyldes især at det i lyset af omstændighederne med Covid-19 lykkes at gennemføre 2 kurser samt Frivillig Fredag samt frivilligcentrets mulighed for at holde kontakten med tætte samarbejdspartnere og få information om nye tiltag og projekter i lokalområdet. Et af fokusområderne for forbedring skal fremadrettet være mulighederne for digitale mødeplatforme som ville kunne give flere muligheder både for frivilligcentret, men også i medlemsorganisationernes egne muligheder. Alene de mange aflyste og udskudte møder, kurser og generalforsamlinger er et vidnesbyrd om det tabte potentiale ved ikke at være klar til disse udfordringer.

FrivilligCenter Lolland glæder sig til 2021 og arbejdet med de nye muligheder vi kan se i horisonten.

*På vegne af bestyrelsen  
Tak for 2020*



# 2020

## FrivilligCenter Lolland

### ÅRSREGNSKAB

<b>Ledespåtegning</b>	.....	<b>10</b>
<b>Revisionspåtegning</b>	.....	<b>12</b>
<b>Anvendt regnskabspraksis</b>	.....	<b>15</b>
<b>Resultatopgørelse 2020</b>	.....	<b>16</b>
<b>Balance</b>	.....	<b>17</b>
<b>Projekter 2020</b>	.....	<b>18</b>
<b>Budget 2021</b>	.....	<b>19</b>
<b>Bilagskontrol</b>	.....	<b>20</b>



FrivilligCenter Lolland



Til BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab, Roskilde

#### LEDELSENS REGSKABSERKLÆRING VEDRØRENDE ÅRSREGNSKABET FOR 2020

Denne regnskabserklæring er afgivet i forbindelse med revisionen af årsregnskabet for Frivilligcenter Lolland for det regnskab, som sluttede 31. december 2020. Revisionen udføres med det formål at kunne forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning om, hvorvidt dette giver et retvisende billede af Frivilligcenter Lollands aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 2020 og af resultatet af dets aktiviteter for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2020 i overensstemmelse med anvendt regnskabspraksis.

Det er vores ansvar at aflægge årsregnskabet således, at det giver et retvisende billede i overensstemmelse med anvendt regnskabspraksis.

Vi bekræfter efter vores bedste overbevisning følgende forhold:


- at samtlige transaktioner, herunder alle indtægter og omkostninger, for regnskabsåret er medtaget i årsregnskabet og er periodiseret korrekt,
- at vi har ansvaret for regnskabs- og interne kontrolsystemer, der skal forebygge og opdage besvigelser og fejl,
- at vi har givet adgang til alle oplysninger og dokumenter vedrørende formodede og konstaterede besvigelser, herunder oplyst vores vurdering af risikoen for, at årsregnskabet kan indeholde fejlinformation som følge af besvigelser,
- at der ikke ud over det oplyste i årsregnskabet og eventuel ledelsesberetning er forekommet tilfælde af besvigelser eller formodning herom, som kan have påvirket årsregnskabet eller institutionen,
- at institutionen er en going concern, og forudsætningerne og planerne for institutionens fortsatte drift er rimelige og mulige at gennemføre,
- at aktiverne tilhører institutionen, er til stede på årsafslutningsdagen, og at vurderingen af disse er foretaget forsvarligt og i overensstemmelse med god, redelig og tidssvarende forretningsskik samt fremgår på rigtig måde af årsregnskabet,
- at vi ikke har konkrete planer eller hensigter, som kan ændre de regnskabsmæssige værdier eller klassifikationen af aktiver og forpligtelser i årsregnskabet,
- at ingen af de institutionen tilhørende aktiver er pantsatte eller er behæftet med ejendomsforbehold, ud over det i årsregnskabet anførte,
- at de metoder, data og betydelige forudsætninger, som vi har anvendt til at udøve regnskabsmæssige skøn, er passende og rimelige i forhold til indregning, måling i henhold til årsregnskabsloven samt årsregnskabet indeholder de lovkrævede oplysninger om de regnskabsmæssige skøn.
- at de foretagne hensættelser til imødegåelse af tab på aktiverne er tilstrækkelige til at dække den risiko, der på årsafslutningsdagen påhviler disse, samt at der herudover kun er tale om normal forretningsmæssig risiko,
- at der er taget hensyn til betydelige eller usædvanlige risici vedrørende uopfyldte købs- og salgskontrakter,
- at årsregnskabet ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser,
- at alle væsentlige gældsforpligtelser, der påhviler institutionen, er medtaget i og fremgår på rigtig måde af årsregnskabet,



**LEDELSENS REGSKABSERKLÆRING VEDRØRENDE ÅRSREGSKABET FOR 2020**

- at institutionen ikke har påtaget sig kautions-, garanti- eller lignende forpligtelser, herunder afgivet hensigtserklæringer, som ikke fremgår af årsregnskabet,
- at årsregnskabet indeholder de lovkrævede oplysninger om transaktioner med nærtstående parter,
- at institutionen ikke har påtaget sig pensionsforpligtelser eller lignende, ud over hvad der fremgår af årsregnskabet,
- at der er tegnet de forsikringer, der under hensyn til institutionens forhold skønnes tilstrækkelige til at dække institutionens eventuelle skadessituationer,
- at der ikke, ud over det i årsregnskabet og eventuel ledelsesberetning anførte, er rejst retssager, skattesager eller andre krav, som må tillægges betydning for bedømmelsen af institutionens finansielle stilling,
- at revisor har fået oplyst alle kendte tilfælde af manglende overholdelse af love og øvrig regulering, hvis indvirkninger bør overvejes ved udarbejdelsen af årsregnskabet,
- at der ikke, ud over det i årsregnskabet og eventuel ledelsesberetning anførte, i perioden fra regnskabsårets udløb og indtil dato er indtrådt ekstraordinære forhold eller opstået tab eller tabsrisici, som væsentligt påvirker institutionens indtjening eller finansielle stilling,
- at årsregnskabet indeholder de nødvendige oplysninger til bedømmelse af institutionens resultat og den finansielle stilling,
- at de forudsætninger, der er anvendt ved udøvelsen af regnskabsmæssige skøn, er rimelige,
- at alle modtagne meddelelser angående ejerbeviserne i institutionen er indført i de hertil indrettede bøger, registre, fortegnelser og protokoller,
- at de i forbindelse med udarbejdelse af årsregnskabet foretagne om- og efterposteringer er godkendt af os og indgår i institutionens bogholderi,
- at revisor har fået adgang til alle dokumenter og har fået alle oplysninger, som er nødvendige for bedømmelse af årsregnskabet.

, den 29. april 2021

  
Thomas Nielsen



## DEN UAFHÆNGIGE REVISORS REVISIONSPÅTEGNING

Til Bestyrelsen i Frivilligcenter Lolland

### Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for Frivilligcenter Lolland for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2020, der omfatter resultatopgørelse, balance og anvendt regnskabspraksis. Årsregnskabet udarbejdes på grundlag af regnskabsbestemmelserne i den anvendte regnskabspraksis og tilsagnsskrivelsen af den 6. april 2020.

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af foreningens aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 2020 samt af resultatet af foreningens aktiviteter for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2020 i overensstemmelse med regnskabsbestemmelserne i den anvendte regnskabspraksis og tilsagnsskrivelsen af den 6. april 2020.

Årsregnskabet viser følgende resultat, aktiver og egenkapital:

• Resultat	kr.	71.651
• Aktiver	kr.	209.987
• Egenkapital	kr.	159.191

### Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit "Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet". Vi er uafhængige af foreningen i overensstemmelse med internationale etiske regler for revisorer (IESBA's Etiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse regler og krav. Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

### Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen

Foreningen har medtaget budgettal som sammenligningstal i resultatopgørelsen. Disse budgettal har, ikke været underlagt revision.

### Ledelsens ansvar for årsregnskabet

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med regnskabsbestemmelserne i anvendt regnskabspraksis og tilsagnsskrivelsen af den 6. april 2020. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ved udarbejdelsen af årsregnskabet er ledelsen ansvarlig for at vurdere foreningens evne til at fortsætte driften; at oplyse om forhold vedrørende fortsat drift, hvor dette er relevant; samt at udarbejde årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift, medmindre ledelsen enten har til hensigt at likvidere foreningen, indstille driften eller ikke har andet realistisk alternativ end at gøre dette.



## Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en revisionspåtegning med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugere træffer på grundlag af årsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

- Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.
- Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af foreningens interne kontrol.
- Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er passende samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.
- Konkluderer vi, om ledelsens udarbejdelse af årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsentlig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om foreningens evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores revisionspåtegning gøre opmærksom på oplysninger herom i årsregnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion. Vores konklusioner er baseret på det revisionsbevis, der er opnået frem til datoen for vores revisionspåtegning. Fremtidige begivenheder eller forhold kan dog medføre, at foreningen ikke længere kan fortsætte driften.
- Tager vi stilling til den samlede præsentation, struktur og indhold af årsregnskabet, herunder noteoplysningerne, samt om årsregnskabet afspejler de underliggende transaktioner og begivenheder på en sådan måde, at der gives et retvisende billede heraf.

Vi kommunikerer med ledelsen om blandt andet det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

## ERKLÆRING I HENHOLD TIL ANDEN LOVGIVNING OG ØVRIG REGULERING

### Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

Ledelsen er ansvarlig for, at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ledelsen er også ansvarlig for, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af årsregnskabet. Ledelsen har i den forbindelse ansvar for at etablere systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.



I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at gennemføre juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af udvalgte emner i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision. I vores juridisk-kritiske revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de undersøgte dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis. I vores forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og aktiviteterne, der er omfattet af årsregnskabet.

Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er anledning til væsentlige kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom i denne udtalelse.

Vi har ingen væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i den forbindelse.

#### Udtalelse om ledelsesberetningen

Ledelsen er ansvarlig for ledelsesberetningen.

Vores konklusion om årsregnskabet omfatter ikke ledelsesberetningen, og vi udtrykker ingen form for konklusion med sikkerhed om ledelsesberetningen.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at læse ledelsesberetningen og i den forbindelse overveje, om ledelsesberetningen er væsentligt inkonsistent med årsregnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation.

Baseret på det udførte arbejde er det vores opfattelse, at ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet. Vi har ikke fundet væsentlig fejlinformation i ledelsesberetningen.

Roskilde, den 29. april 2021

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab,  
CVR-nr. 20 22 26 70



Lasse Jensen  
Statsautoriseret revisor



# Anvendt regnskabspraksis

Årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med anvendt regnskabspraksis. Årsrapporten er aflagt efter samme regnskabspraksis som foregående år. Om den anvendte regnskabspraksis kan i øvrigt oplyses følgende:

**Regnskabsår:** Indtægter og driftsudgifter i resultatopgørelsen indregnes i de regnskabsår, de vedrører, jf. transaktionsprincippet, forudsat at de er kendte inden udløbet af supplementsperioden, der slutter 31. januar i det nye regnskabsår.

**Tilskud:** Tilskud indregnes i regnskabsåret hvortil kommunen/tilskudsgiver bevillingsmæssigt har tildelt tilskuddet.

**Projektregnskaber:** Der udarbejdes særskilte regnskaber/opgørelser for alle projekter/bevillinger, og disse kan rekvireres hos FrivilligCenter Lolland. Projektregnskaberne revideres og indsendes efter forskrifterne for det enkelte projekt. Projekternes regnskabsperioder er ikke ens, og enkelte skal først aflægges i 2021, der udarbejdes dog årsafslutnings- oversigter for alle projekter. Den samlede oversigt over projekter er medtaget som overblik i indeværende årsregnskabsrapport.

**Øvrige projekter i resultatopgørelsen:** I resultatopgørelsen figurerer de samlede indtægter for projekter på en post og tilsvarende for udgifter.

Overskuddet på projekterne er øremærkede til enten tilbagebetaling eller overførsel til aktiviteter i 2021, hvorfor årets resultat også er opdelt i to poster for at sikre tydelighed og gennemsigtighed om dette forhold.

**Balancen:** Formålet med balancen er at vise aktiver og passiver. Aktiver består af likvide beholdninger samt tilgodehavender. Passiver består af skyldige beløb, henlæggelser, egenkapital, samt årets resultat. I balancen er årets resultat opdelt i to poster. Henholdsvis det overskud der skal tilbagebetales til bevillingshaver, i tilfælde af at overførsel til 2019 ikke godkendes og årets resultat vedrørende kernerdriften og projekt frivillig der henlægges til feriepengeforpligtelser/ egenkapital.

Egenkapitalen ultimo 2020 udgør egenkapitalen 2019, årets resultat vedr. drift og årets resultat vedrørende projekter, sidstnævnte er øremærket enten til udmøntning i de i bevillingen fastsatte rammer eller til tilbagebetaling.

**Medlemskontingenter og kopiindtægter mv.:** Kontingenter og kopiindtægter fra medlemmer indregnes og periodiseres i de relevante år.



## Resultatopgørelse 2020

Resultatopgørelse, FrivilligCenter Lolland 2020			
	2020 Hele kroner	Budget 2020 1000 kroner	2019 Hele kroner
Tilskud, Grundfinansiering	350.000	350	350.000
Tilskud, Lolland Kommune	869.000	869	861.713
Tilskud, §18 (Frivillig Fredag)	17.000	17	25.000
Kontingent, kopiering og donationer	28.186	20	29.548
<b>Kerneindtægt i alt</b>	<b>1.264.186</b>	<b>1.256</b>	<b>1.266.261</b>
Husleje, Maribo	-144.051	-150	-143.968
Husleje, Nakskov	-268.354	-260	-246.910
Forsikring	-50.155	-50	-48.030
Aktiviteter	-44.002	-80	-76.591
Anskaffelser	-63.878	-66	-35.723
Tryk af materiale	0	-5	0
Markedsføring	-7.362	-15	-8.323
Administration	-74.392	-80	-79.678
Kørsel	-17.554	-25	-20.648
Løn	-505.829	-525	-499.361
Kurser	0	0	0
<b>Kerneudgifter i alt</b>	<b>-1.175.577</b>	<b>-1.256</b>	<b>-1.159.232</b>
<b>Resultat før projekter</b>	<b>88.609</b>	<b>0</b>	<b>107.029</b>
<b>Resultat, afsluttede projekter</b>	<b>-16.958</b>	<b>0</b>	<b>-30.648</b>
<b>Årets resultat</b>	<b>71.651</b>	<b>0</b>	<b>76.381</b>



## Balance pr. 31/12 2020

Aktiver	
Tilgodehavender*	6.000
Kontantbeholdning	0
Jyske Bank	0
Mellemregning Lolland Kommune	203.987
Overførte underskud vedr. projekter	0
<b>Aktiver 31/12-2019</b>	<b>209.987</b>

\* Tilgodehavender består af ældre tilskudsfejl fra Lolland Kommune som stadigvæk er uafklaret

Passiver	
Egenkapital, primo	87.540
Årets resultat	71.651
<b>Egenkapital, 31/12-2019</b>	<b>159.191</b>
Gæld og skyldige omkostninger**	17.000
Overførte midler vedr. projekter	33.795
<b>Passiver 31/12-2019</b>	<b>209.986</b>

\*\* Gæld består af betaling for Frivillig Fredag afregnet i 2021





## Projektoversigt 2020

	Ovf. fra 2019	Indtægt/Tilskud	Tilgode	Rådighedsbeløb	Udgifter	Løn	Resultat	Ovf. til 2021
Kaffebaren	0	49.741	0	0	66.698	0	-16.958	0
IT-ven	18.867	0	0	18.867	0	0	18.867	18.867
Orion - Deko af campingvo	0	0	0	0	0	0	0	0
Projekt - Ungegruppe	14.428	0	0	14.428	0	0	14.428	14.428
Projekt - Førstehjælp	7.500	0	0	7.500	7.000	0	500	500
<b>Samlet tab/overskud til re</b>	<b>40.795</b>					<b>0</b>	<b>16.837</b>	<b>33.795</b>

<b>Samlet resultat af projekter i 2019</b>	<b>16.837</b>
Projektmidler, overført til næste regnskabsår	<b>33.795</b>
Projektunderskud, overført til næste regnskabsår	<b>0</b>
Samlet overførsel i alt	<b>33.795</b>
<b>Resultat overført til drift</b>	<b>-16.958</b>



## Budget for kerneydelser 2021

### Forventet resultatopgørelse, FrivilligCenter Lolland

	2021 Hele kroner
Tilskud, Grundfinansiering	350.000
Tilskud, Lolland Kommune	886.000
Tilskud, §18 (Frivillig Fredag)	25.000
Kontingent, kopiering og donationer	25.000
<b>Kerneindtægt i alt</b>	<b>1.286.000</b>
Husleje, Maribo	-155.000
Husleje, Nakskov	-260.000
Forsikring	-55.000
Aktiviteter	-75.000
Anskaffelser	-70.000
Tryk af materiale	0
Markedsføring	-10.000
Administration	-80.000
Kørsel	-20.000
Løn	-561.000
Kurser, personale og egne frivillige	0
<b>Kerneudgifter i alt</b>	<b>-1.286.000</b>
<b>Resultat for kerneydelser</b>	<b>0</b>



## Bilagskontrol mangler pga Covid-19 nedlukning



# VEDTÆGTER FOR FRIVILLIGCENTER LOLLAND

## 2019

## § 1 Navn og hjemsted

Foreningens navn er Frivilligcenter Lolland.

Hjemsted er Lolland Kommune.

Foreningen er stiftet d. 28. februar 2007.

## § 2 Formål

Stk. 1: Foreningens formål er som interesseorganisation aktivt at fremme og formidle kontakten mellem medlemmerne for herigennem at styrke og udvikle det frivillige sociale arbejde samt det sociale og kulturelle samvær i kommunen. Foreningen skal være med til at udvikle, igangsætte og støtte lokale ideer og projekter.

Stk. 2: Foreningen varetager overordnet fælles interesser, hvilket bl.a. gøres gennem

- At deltage aktivt i at synliggøre det frivillige sociale arbejde
- At medvirke til at udvikle netværk på tværs af foreningerne
- At udvikle og støtte selvhjælpsgrupper
- Formidling af frivillige
- Foreningsservice
- Vidensbank for frivillige sociale foreninger og enkeltpersoner
- At arrangere fælles kurser og arrangementer

Stk. 3: Foreningen skal tilstræbe den bredest mulige lokale forankring.

Stk. 4: Foreningen er uafhængig af politiske og religiøse interesser.

Stk. 5: FrivilligCenter Lolland har tilsluttet sig og arbejder efter Frises, Landsorganisationen for Frivilligcentre og Selvhjælp, mindstegrundlag for frivilligcentre, såvel som FriSes mindstegrundlag for Selvhjælpsprojekter.

## § 3 Betingelser for medlemskab

Stk. 1: Som medlemmer kan optages:

Foreninger, interessegrupper og pårørendegrupper, der støtter foreningens formål og har hjemsted i Lolland Kommune. I tvivlstilfælde tager bestyrelsen den endelige beslutning om medlemskabet.

Stk. 2: Som støttemedlemmer kan optages:

Alle kan optages som støttemedlemmer, f.eks. enkeltpersoner, foreninger og virksomheder.

Stk. 3: Generalforsamlingen vedtager kontingentstørrelse.

Stk. 4: Modarbejder en forening/organisations frivillighedscentret eller dens formål kan eksklusion af foreningen ske gennem indstilling fra bestyrelsen til endelig vedtagelse på generalforsamling, hvor eksklusion er taget med som et punkt på dagsordenen. Eksklusion skal ske med mindst 2/3 flertal af de afgivne stemmer.

#### § 4 Generalforsamling

Stk. 1: Generalforsamling er foreningens øverste myndighed i alle spørgsmål. Vedtagelse sker med almindeligt stemmeflertal, dog gælder der særlige regler vedrørende vedtægtsændringer, opløsning af foreningen og eksklusion af medlemmer.

Stk. 2: Ordinær generalforsamling afholdes hvert år inden 15. juni.  
Generalforsamlingen indkaldes skriftligt med mindst en måneds varsel.

Stk. 3: Generalforsamlingens dagsorden skal som minimum indeholde følgende punkter:

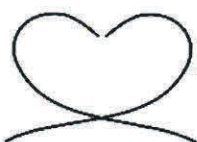
- 1) Valg af dirigent, referent og stemmetællere
- 2) Fremlæggelse og godkendelse af bestyrelsens beretning
- 3) Fremlæggelse og godkendelse af årsregnskab
- 4) Fremlæggelse og godkendelse af budget, herunder fastsættelse af kontingent
- 5) Indkomne forslag
- 6) Valg til bestyrelsen
- 7) Valg af suppleanter
- 8) Valg af intern revisor
- 9) Valg af registreret/statsautoriseret revisor
- 10) Eventuelt

Stk. 4: Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være formanden skriftligt i hænde senest 14 dage før generalforsamlingen. Revideret regnskab og evt. indkomne forslag udsendes senest 8 dage før generalforsamlingen.

Stk. 5: Hvert medlem (forening, gruppe, m.fl.) har én stemme. Støttemedlemmer har ikke stemmeret.

Stk. 6: Til bestyrelsen kan kun vælges én repræsentant fra hver forening, gruppe, m.fl.

Stk. 7: Der kan kun stemmes ved personligt fremmøde.



## § 5 Ekstraordinær generalforsamling

Stk. 1: Ekstraordinær generalforsamling kan indkaldes af bestyrelsen, eller hvis mindst 1/3 af medlemmerne kræver det. Indkaldelse fra medlemmerne kræver en skriftlig begrundelse, der samtidig udgør dagsordenen for den ekstraordinære generalforsamling.

Stk. 2: Ekstraordinær generalforsamling indkaldes med mindst 14 dages varsel efter samme regler som ved ordinær generalforsamling, og afholdes senest 4 uger efter begæringen, fra medlemmerne, er bestyrelsen i hænde.

Stk. 3: Den ekstraordinære generalforsamling har samme myndighed som den ordinære. Hvis ikke mindst halvdelen af de medlemmer, der har ønsket den ekstraordinære generalforsamling indkaldt, er til stede på generalforsamlingen, kan dagsordenen nægtes behandlet af generalforsamlingen.

## § 6 Bestyrelsen

Stk. 1: Foreningen skal tilstræbe muligheden for en bredt sammensat bestyrelse så vidt muligt med repræsentanter for forskellige brancher, sektorer som kan bidrage med forskellige kompetencer og erfaringer.

Stk. 2: Bestyrelsen består af 8 medlemmer fordelt som følgende – 4 bestyrelsesmedlemmer valgt blandt medlemsorganisationer og 1 bestyrelsesmedlem tilforordnet af Lolland Kommune.

Herudover 3 bestyrelsesmedlemmer tilforordnet fra nogle af Lollands erhvervsorganisationer, lokale fagforbund, udvalg og råd bestående af repræsentanter fra andre områder end det frivillige sociale.

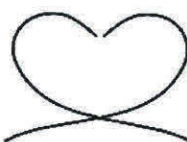
Stk. 3: For at sikre en bred repræsentation af frivilligcentrets medlemmer tilstræbes det at vælge et bestyrelsesmedlem fra hvert af disse 4 valggrupper:

- Børn- og ungeområdet (2-årig valgperiode, vælges i lige år)
- Ældreområdet (2-årig valgperiode, vælges i ulige år)
- Patient- og handicapområdet (2-årig valgperiode, vælges i lige år)
- Øvrige områder (2-årig valgperiode, vælges i ulige år)

Der tilstræbes at vælge én suppleant til hvert af de 4 valggrupper med en valgperiode modsat bestyrelsesmedlemmet fra den relevante valggruppe.

Der kan i bestyrelsen højst sidde én repræsentant fra hver medlemsorganisation (forening, gruppe, netværk eller lignende).

For at kunne vælges til bestyrelsen skal en person udføre frivillig socialt arbejde i Lolland Kommune eller repræsentere en medlemsorganisation der har til formål at udføre frivilligt socialt arbejde i Lolland Kommune (f.eks. en organisation der laver frivilligt socialt arbejde i Region Sjælland)."



Stk. 4: Bestyrelsen konstituerer sig selv på førstkommande bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen med formand, næstformand og kasserer.

Bestyrelsen fastsætter selv forretningsordenen med hensyntagen til vedtægternes § 2.

Kun bestyrelsesmedlemmer valgt på generalforsamlingen kan besætte posterne som foreningens formand, næstformand eller kasserer.

Frivilligcentrets daglige leder deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

Frivilligcentrets daglige leder skal være sekretær for bestyrelsen.

Stk. 5: Bestyrelsen kan frit nedsætte arbejdsgrupper eller tilfornordne personer til bestyrelsen midlertidigt efter behov. Tilfornordnede har ikke stemmeret, men deltager med input og viden til at hjælpe bestyrelsen med at håndtere opgaver bedst muligt.

### § 7 Bestyrelsens ansvar og opgaver

- Bestyrelsen har det overordnede ansvar for foreningens daglige virke.
- Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand, næstformand og kasserer.
- Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.
- Foreningen tegnes af bestyrelsesformanden og et bestyrelsesmedlem eller i bestyrelsesformandens forfald af næstformanden og et bestyrelsesmedlem.
- Bestyrelsen afholder minimum fire møder om året.
- Centerlederen fungerer som sekretær for bestyrelsen og deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

### § 8 Daglig ledelse

Stk. 1: Centerlederen ansættes og afskediges af bestyrelsen.

Stk. 2: Centerlederen forestår den daglige ledelse af frivilligcenteret og er ansvarlig overfor bestyrelsen.

Stk. 3: Bestyrelsen udfærdiger stillingsbeskrivelse for centerlederen.

### § 9 Regnskab

Stk. 1: Foreningens regnskabsår følger kalenderåret.

### § 10 Vedtægtsændringer

Stk. 1. Vedtægtsændringer kræver mindst 2/3 flertal blandt de afgivne stemmer på generalforsamlingen for at kunne træde i kraft. Er dette ikke muligt, kan der indkaldes til ekstraordinær generalforsamling, hvor en vedtægtsændring kan gennemføres med flertal af de afgivne stemmer.



## § 11 Opløsning af foreningen

Stk. 1: Til gyldig beslutning om opløsning af foreningen kræves vedtagelse med mindst 2/3 af de afgivne stemmer på to af hinanden følgende generalforsamlinger, hvoraf den sidste afholdes mindst én måned og højst to måneder efter den første. Opløsning af foreningen skal fremgå af dagsorden.

Stk. 2: Ved opløsning af foreningen skal foreningens formue tilfalde et eller flere sociale projekter, hvis formål ligger tæt op af foreningens eget. Dette sker efter generalforsamlingens nærmere beslutning.

*Vedtaget på stiftende generalforsamling den 28. februar 2007.*

*Revideret på generalforsamlingen den 10. marts 2008.*

*Revideret på generalforsamlingen den 11. april 2013.*

*Revideret på generalforsamlingen den 1. april 2014.*

*Revideret på genralforsamlingen samt ekstraordinær generalforsamling den 9. maj 2019*

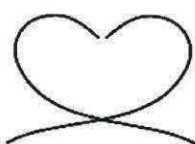
*Danil FM*

*Chris Hansen*

*Hanne*

*Margit*

*Paul & Sidsel*



FrivilligCenter Lolland





# Kvalitetsstandard Lolland Kommune

## § Servicelovens område:

Tilbud til borgere med svære fysiske funktionsnedsættelser §§ 84 og 86

Politisk godkendt i Byrådet xxxx



## Indhold

Indledning.....	3
Lovgivning.....	3
Hvad er ”tilbud til borgere med fysiske funktionsnedsættelser”? .....	3
Visitationskriterier.....	3
Formål med tilbuddet .....	4
Hvad indeholder tilbuddet?.....	5
Hyppighed og varighed.....	5
Fysisk placering og rammer .....	5
Afgørelser efter lov om Social Service .....	6
Vejledning om klagemuligheder .....	6

## Indledning

Formålet med kvalitetsstandard er, at omsætte lovgivning til konkrete indsatser, således at:

- Der er tydelig sammenhæng mellem det politisk fastsatte serviceniveau og de indsatser der leveres til borgeren, blandt andet ved at der redegøres for indsatsernes indhold og omfang som dermed er med til at synliggøre det kommunale serviceniveau.
- Kvalitetsstandard afspejler den serviceramme som Visitation- Ældre & Sundhed, i Lolland Kommune, træffer afgørelsen indenfor.
- Borgerens rettigheder og pligter er tydelige.
- Kvaliteten er beskrevet.

For Lolland Kommunes visitatorer i Visitation- Ældre & Sundhed, samt leverandører, er kvalitetsstandarderne et fagligt redskab, som danner rammen om det daglige samarbejde i forbindelse med tildeling og levering af indsatser.

Kvalitetsstandarderne er således primært et internt arbejdsredskab henvendt til sagsbehandlere (visitatorer), leverandører, professionelle samarbejdspartner samt politikerne.

Kvalitetsstandard og indsatsbeskrivelserne kan udleveres til borgerne efter ønske og der udarbejdes løbende mere overskuelige og læsevenlige serviceinformationer, indeholdende beskrivelser af de kommunale serviceydelser på området

I dette materiale findes Lolland Kommunes kvalitetsstandard for dagtilbud for borgere med svær fysisk funktionsnedsættelse, hvor der dels kan være behov for aflastning af pårørende SEL § 84 og træning med henblik på vedligeholdelse af den resterende funktionsevne SEL § 86 stk. 2.

## Lovgivning

Iflg. § 84. tilbyder Lolland Kommune afløsning eller aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

jf. § 86, stk. 2. tilbyder Lolland Kommune hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder til personer, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov herfor.

## Hvad er ”tilbud til borgere med fysiske funktionsnedsættelser”?

Tilbuddet er til borgere, som ikke bor i plejebolig, med særlige behov for aktivitet og træning, eller hvor pårørende har behov for aflastning.

I tilbuddet ydes hjælp og støtte fra uddannet sundhedspersonale fx social og sundhedsassistenter

## Visitationskriterier

Visitationskriterier er en præcisering af de forhold, som er udslagsgivende for tildeling af en indsats.

Visitationskriterierne er beskrevet på et overordnet plan, idet det er en konkret individuel vurdering (SEL § 88) af borgerens behov, der ligger til grund for afgørelsen.

En helhedsvurdering indebærer, at det er borgerens samlede situation, der ligger til grund for afgørelsen, heri også husstandens samlede ressourcer.

## Visitationskriterier målgruppe 1 (aflastning):

Borgere med svært nedsat fysisk og/eller kognitivt funktionsniveau (funktionsniveau 3-4), som bor sammen med ægtefælle/samlever, der bistår borgeren i den daglige hjælp, og har brug for aflastning jf. SEL § 84.

Borgers funktionsniveau vurderes på baggrund af følgende tilstande, hvor borger scorer et gennemsnit på 3-4 i funktionsevnegrupperne:

- Egenomsorg
- Mentale funktioner (ikke hukommelse)
- Mobilitet

## Visitationskriterier målgruppe 2 (træning):

Borgere med svært nedsat fysisk funktionsniveau (funktionsniveau 3), med behov og potentiale for vedligeholdelse af funktionsniveau, jf. SEL § 86

Borgers funktionsniveau vurderes på baggrund af følgende tilstande, hvor borger scorer et gennemsnit på 3 i funktionsevnegrupperne:

- Egenomsorg
- Mentale funktioner (ikke hukommelse)
- Mobilitet

## Af borgergrupper der kan tilhøre målgrupperne for tilbuddet kan nævnes:

Borgere med væsentligt nedsat funktionsevne, f.eks. som følge af: funktionsnedsættelse efter neurologiske sygdomme (f.eks. svær neuropati, Huntington Chorea, sclerose, apoplexia cerebri o. lign.) og

Borgere med væsentlige fysiske/kognitive funktionsnedsættelser, som giver sig udslag i tab af psyko-sociale kompetencer.

Hvis en borger, der modtager ”tilbuddet” i en periode har et genoptræningsbehov, kan der visiteres særskilt til dette, i henhold til lov om social service § 86 stk. 1

Som hovedregel er tilbuddet ikke for borgere med demens eller en demenslignende diagnose, da Lolland Kommune har et målrettet tilbud til disse borgere.

## Formål med tilbuddet

### For målgruppe 1 (aflastning):

- At yde aflastning til ægtefælle.
- At øge trivsel og livskvalitet gennem meningsfulde aktiviteter, motion og socialt samvær.

### For målgruppe 2 (træning):

- At borgeren bevarer eller stimulerer fysiske, psykiske og sociale færdigheder
- At yderligere funktionstab udsættes

- At øge trivsel og livskvalitet gennem meningsfyldte aktiviteter, motion og socialt samvær.
- At udsætte behov for plejebolig

## Hvad indeholder tilbuddet?

### For målgruppe 1 (aflastning):

- Hjælp til personlige opgaver
- Sang, musik, fortællinger og højt læsning
- Kreative og fysiske aktiviteter

### For målgruppe 2 (træning):

- Motion/træning
- Kognitiv simulation
- Hjælp til personlige opgaver
- Deltagelse i daglige gøremål
- Kreative og fysiske aktiviteter
- Sang, musik, fortællinger og højt læsning
- Samtalegrupper/sprogtræning.

## Hyppighed og varighed

### Målgruppe 1 (aflastning)

1 dag pr. uge i en periode på 6 måneder.

Der kan max. tildeles 2 perioder af 6 måneder i træk, derefter skal borger holde pause fra tilbuddet minimum 6 måneder, for at give plads til andre borgere på ventelisten, samt give mulighed for overvejelser i forhold til en mere varig løsning, som eks. plejebolig.

### Målgruppe 2 (træning)

1-2 dage pr. uge i en periode på 6 måneder.

kan revisiteres til borger ikke længere vurderes at have potentiale for vedligeholdelse af funktionsniveau.

Borgere der tilhører begge målgrupper vil som udgangspunkt blive visiteret under målgruppe 2 (træning).

Der revurderes løbende og i det omfang vedligeholdelse af funktionsniveau ikke længere er det tungest vejende vil borgeren, efter revisitation, skifte til målgruppe 1 (aflastning), hvor fokus er aflastningen af den pårørende, hvis det er relevant i den enkelte borgersag

## Fysisk placering og rammer

Tilbud for borgere med fysiske funktionsnedsættelser har åbent mandag til fredag, fra kl. 9:30 til 16 og er placeret på henholdsvis:

- Bangshavecentret i Maribo
- Skovcentret i Nakskov

Der er max. 20 pladser pr. uge i det samlede tilbud for målgruppe 1.

Der er max. 80 pladser pr. uge i det samlede tilbud for målgruppe 2.

## Venteliste

Såfremt der er venteliste, orienteres borgeren om, at borgeren optages på en sådan, og at det er en prioriteret venteliste.

## Kørsel

Pr. 1. januar 2019 er det politisk vedtaget at der er egenbetaling på kørsel til og fra dagtilbud.

Borgeren hentes/bringes af Lolland Kommunes kørselsordning, i mindre eller større busser, på hjemadressen.

Der opkræves 400 kr. om måneden for kørselsordningen. Opkrævningen sker månedsvis bagud. Beløbet trækkes i pensionen og reguleres årligt 1. januar.

## Forplejning

Forplejning i forbindelse med tilstedeværelse i tilbuddet koster 71 kr. pr. dag borger er i tilbuddet. Opkrævningen sker månedsvis bagud. Beløbet trækkes i pensionen.

Forplejningen består af: Formiddagskaffe med tilbehør. Dagens ret. Eftermiddagskaffe med tilbehør. Drikkevarer og frugt.

## Afgørelser efter lov om Social Service

Iflg. Retssikkerhedsloven § 3. skal:

Kommunalbestyrelsen behandle spørgsmål om hjælp så hurtigt som muligt med henblik på at afgøre, om der er ret til hjælp og i så fald hvilken.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal på de enkelte sagsområder fastsætte frister for, hvor lang tid der må gå fra modtagelsen af en ansøgning, til afgørelsen skal være truffet. Fristerne skal offentliggøres. Hvis fristen ikke kan overholdes i en konkret sag, skal ansøgeren skriftligt have besked om, hvornår ansøgeren kan forvente en afgørelse.

Sagsbehandlingsfristerne er offentliggjort på Lolland kommunes hjemmeside.

Retssikkerhedsloven fastslår, at borgeren skal have mulighed for at medvirke ved behandling af sin sag.

Kommunen skal således tilrettelægge behandlingen af sagen på en sådan måde, at borgeren kan benytte denne mulighed.

## Vejledning om klagemuligheder

Det er kun den borger som afgørelsen omhandler, der har ret til at klage, jf. Retssikkerhedsloven § 60, stk. 2.

Såfremt andre klager på borgerens vegne, skal der foreligge partshavererklæring, hvori klageberettigede borger giver fuldmagt til, at en navngiven person, må klage på borgerens vegne.

Det er kun muligt at klage til Ankestyrelsen over Kommunens afgørelser i konkrete enkeltsager. Det vil sige hvis borgeren ikke er blevet tildelt de indsatser, borgeren mener at have behov for.

Der er ikke adgang til at klage til Ankestyrelsen over det generelle serviceniveau i Kommunerne, det vil sige hvor meget en given indsats indeholder af tid eller hvorfor en given indsats ikke er et tilbud, jf. Retssikkerhedsloven § 60, stk. 3.

I disse tilfælde er den øverste klagemyndighed Byrådet i Kommunen.

Klagefristen for borgeren, ved klage over afgørelse truffet efter §§ 83a, 83, 84 og 86 Lov om Social Service, er 4 uger, fra borgeren har modtaget afgørelsen, til klagen skal være modtaget i Visitation- Ældre & Sundhed

#### **Klagen fremsendes til:**

**Visitation- Ældre & Sundhed  
Søndre Boulevard 84  
4930 Maribo**

Visitation- Ældre & Sundhed skal i henhold til Retssikkerhedslovens § 66, stk. 2, genvurdere afgørelsen der klages over.

Visitation- Ældre & Sundhed skal have truffet en afgørelse på genvurderingen inden 4 uger, fra klagen er modtaget.

Fører genvurdering ikke til et for borgeren tilfredsstillende resultat, sendes klagen inklusiv sagens akter til næste klageinstans som er:

- Ankestyrelsen, såfremt klagen omhandler, at borgeren ikke har fået bevilliget de indsatser, der er anmodet om.
- Byrådet, såfremt klagen omhandler det generelle Serviceniveau.

Visitation- Ældre & Sundhed sikrer at alle klager der omhandler det generelle serviceniveau medtages ved den årlige politiske behandling af kvalitetsstandard for området.

## ÆNDRINGER I KVALITETSSTANDARD SERVICELOVEN § 84/86 TILBUD TIL BORGERE MED SVÆRE FYSISKE FUNKTIONSNEDSÆTTELSE 2022

KVL. STD 2018(20)	KVL. STD. 2022	ÅRSAG TIL ÆNDRING
<b>GENERELT</b> Redigeret i tekst hvor der var behov. Rettet stavefejl og gentagelser.		Gjort mhp. at gøre standarden mere læsevenlig og <b>WEB tilgængelig</b>
Side 113 Målgruppen	Side 4 Målgruppen er delt op i 2 hvor: Målgruppe 1 hvor fokus er aflastning Målgruppe 2 hvor fokus er træning	Ved at adskille de 2 målgrupper bliver det synligt hvem der visiteret med hovedvægt på aflastning (§ 84) og hvem der er visiteret med hovedvægt på træning (§ 86), dette giver en mere målrettet tilgang og imødekommelse af borgerens individuelle behov.
Side 114 Indhold af tilbuddet	Side 5 Indhold af tilbuddet er præciseret i forhold til de 2 målgrupper	Ved at adskille de 2 målgrupper bliver det synligt hvem der visiteret med hovedvægt på aflastning (§ 84) og hvem der er visiteret med hovedvægt på træning (§ 86), dette giver en mere målrettet tilgang og imødekommelse af borgerens individuelle behov for indhold af tilbuddet
Hyppighed og varighed af tilbuddet er ikke beskrevet	Side 6 Beskrivelse og fastsættelse af Hyppighed og varighed af tilbuddet for de 2 målgrupper	Flere borgere havde op til 5 dage om ugen i tilbuddet, hvorved der manglede plads til nye. Fastsættelse af en varighed på op til 6 måneder i tilbuddet og en hyppighed på 1 dag/uge for målgruppe 1 og 1-2 dage for målgruppe 2 burde forebygge pladsmangel til nye borgere
Forplejning ikke beskrevet	Side 6 Forplejning omfang og pris i forbindelse med tilstedeværelse i tilbuddet er beskrevet	