

Orientering fra foreningskonsulenten

Tine Ørnebjerg Pedersen



Agenda



Ældre Sagen 40 år i 2026



Samarbejdsaftaler med kommunen



Juridisk rådgivning lokalt

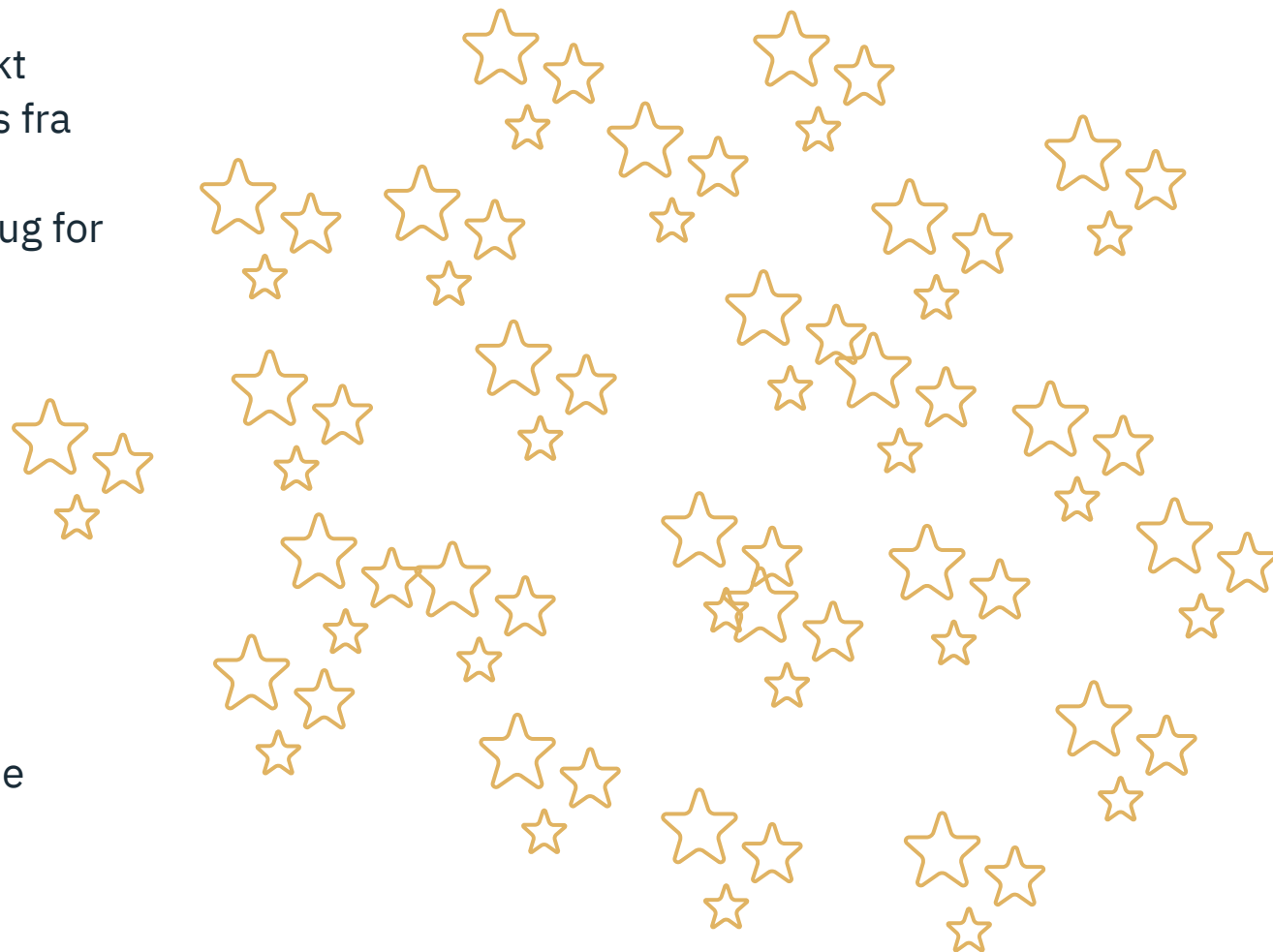


Det lokale nyhedsbrev – bestil materialer og nå ud til flere

Ældre Sagen 40 år

40 års aktivt arbejde for, at alle skal ha' et godt liv hele livet!

- Fejres lokalt i hver af den 215 lokalafdelinger. Tidspunkt planlægges lokalt. Der fremstilles en pakke, der sendes fra sekretariatet med: Invitationer eks. til åbent hus arrangement, en jubilæumsplakat og en skabelon til brug for lokal presse/nyhedsbrev
- Der vil være særlige jubilæumstilbud
- Særlige artikler i bladet om de 40 år
- 14. oktober 2026 planlægges reception/jubilæumsarrangement i sekretariatet, med deltagelse af nøglepersoner, alle formænd, samarbejdspartnere, politikere og medier. Her vil Bjarne Hastrups bog om Ældre Sagen også blive lanceret



Samarbejdsaftaler med kommunen



Ældreloven §7

▼

R Ældreloven

×

+

← → ↺ 📄 retsinformation.dk/eli/lta/2024/1651

☰ Indholdsfortegnelse >

📄 Konsolideret ved

📄 Senere ændringer til forskriften ✓

Se detaljeret overblik
LOV nr 469 af 14/05/2025 § 49 📄 👁

📄 Ændrer i/ophæver

🕒 Sagsforløb 2024/1 LF 89
Vedtaget ✓

Skriftlig fremsættelse af lovforslag

Lovforslag som fremsat

Udvalgsarbejde ↗

LOV nr 1651 af 30/12/2024

§ Gå til § ⌵ 🔗 📄 🖨

betalingen.

Kapitel 3

Civilsamfund og lokale fællesskaber

§ 7. Kommunalbestyrelsen skal samarbejde med frivillige sociale organisationer og foreninger på ældreområdet.
Rammerne for samarbejdet fastlægges af den enkelte kommunalbestyrelse.
Stk. 2. Kommunalbestyrelsen yder støtte til frivilligt arbejde på ældreområdet.
Stk. 3. Kommunalbestyrelsen fastsætter årligt et beløb til støtte efter stk. 2.

§ 8. Kommunalbestyrelsen og regionsrådet kan tegne ansvars- og ulykkesforsikringer for borgere, der i tilknytning til løsning af kommunale og regionale opgaver yder en frivillig indsats i kommunen eller regionen på ældreområdet.
Forsikringerne skal tegnes på samme vilkår som forsikringer, der er tegnet af kommunen eller regionen for borgere, der udfører frivilligt arbejde på ældreområdet.

Ny guide er på vej, i mellemtiden kan vi benytte disse

Guide til kommuner og regioner, der gerne vil samarbejde med Ældre Sagens lokale frivillige

I Ældre Sagen er vi glade for samarbejdet med kommuner og regioner, hvis anbefalingerne i ovenstående frivillighedspolitik kan respekteres. Vi ser en mulighed for at nå ud til flere svage ældre gennem samarbejdet, idet kommune og region har kontakter til mennesker, som kan have glæde af vores frivillige tilbud.

Vi indgår en skriftlig aftale med alle vore frivillige, der har kontakt til svage ældre, og iflg. denne aftale gælder følgende forhold for den frivillige:

- Er ulønnet.
- Har tavshedspligt og videregiver ikke personlige oplysninger om brugerne uden disses samtykke. Dog undtaget almindelig oplysningspligt når menneskers liv og velfærd er truet.
- Modtager ikke arv, gaver og lignende fra brugerne.
- Håndterer ikke brugernes penge, netbank, NemID/MitID, medicin eller udfører professionelle pleje- eller træningsopgaver.
- Har ikke nøgle til brugernes bolig.
- Påtager sig ikke ansattes arbejde eller udfører opgaver, som er offentlige lovbestemte forpligtelser.
- Kan modtage Ældre Sagens identitetskort (bestilles af kontaktperson/aktivitetslederen og destrueres ved ophævelse af aftalen).

- Forholder sig neutral i partipolitisk, etnisk og religiøs henseende.
- Er omfattet af Ældre Sagens ansvars-, ulykkes- og erhvervsskadeforsikring for frivillige
- Registreres i Ældre Sagens medlemsdatabase (som vedligeholdes af sekretariatet på baggrund af oplysninger fra aktivitetslederen).
- Har modtaget information om Ældre Sagens generelle frivillighedspolitik og evt. særlige forhold, som gælder på det pågældende aktivitetsområde.

Særligt vigtigt er det at:

- Frivillige ledes af frivillige – hvilket betyder, at eksisterende og nye frivillige indsatser bør organiseres i frivillige foreninger eller grupper.
- Frivillige er ikke en erstatning for ansatte.
- Lovpligtige opgaver bør altid varetages af ansatte i overensstemmelse med brugernes rettigheder. Frivillige kan ikke overtage ansvaret for disse opgaver.
- Frivillige kan varetage indsatser, der ikke kræver visitering eller registrering, dvs. opgaver, som brugeren ikke har retskrav på, men som kan ses som en ekstra støtte eller omsorg.

Guide til Ældre Sagens frivilligledere, der gerne vil samarbejde med det offentlige

I det følgende beskriver vi tre konkrete aktiviteter, der kan fremme et godt samarbejde mellem Ældre Sagens frivillige og offentlige institutioner

1. Introduktion af frivillige til samarbejdet med kommune og region

Som lokal leder af frivillige i Ældre Sagen kan du invitere en kommunal samarbejdspartner fra fx hjemmepleje, plejehjem, visitation eller borger-service til et introduktionsmøde for frivillige med fokus på de forhold, der gælder på det respektive område. Samarbejdspartneren præsenterer kommunens eller regionens holdninger til frivillighed. I tilknytning til præsentationen fremlægger du Ældre Sagens frivillighedspolitik, og den måde I lokalt arbejder med politikken på.

2. Kurser til frivillige

Som lokal leder af frivillige i Ældre Sagen kan du sikre, at jeres frivillige er godt rustede til deres frivillige opgaver på fx plejehjem eller i den ældres hjem ved at arrangere eller selv afholde introduktionskurser. Du kan også invitere frivillige til at deltage på et af Ældre Sagens generelle kursustilbud, se www.aeldresagen.dk/kurser.

Du kan desuden samarbejde med jeres kommunale eller regionale samarbejdspartnere om at afholde introduktionskurser eller opdateringskurser gerne med fokus på konkrete cases.

3. Samarbejdsaftaler

Mange lokalafdelinger og koordinationsudvalg har gode erfaringer med at indgå samarbejdsaftaler med kommuner eller regioner, hvor indbyrdes forventninger og roller afklares.

Indholdet kan være følgende punkter:

- Formålet med samarbejdsaftalen
- Målgruppe for den frivillige indsats
- Aktiviteter, der indgår i indsatsen, fx besøg på plejehjem, fællesspisning eller it-hjælp i hjemmet
- Hvilke opgaver løser samarbejdspartnerne - hver for sig og evt. sammen
- Grænsefladerne mellem den enkelte frivillige og hendes/hans indsats og den evt. professionelle, herunder hvad den frivillige ikke påtager sig (fx hjælp til toiletbesøg eller håndtering af penge)
- Rammer for den frivillige indsats i form af fx lokaler eller transport
- Øvrig struktur for samarbejdet, fx mødehyppighed, kommunikation mellem jer, kontaktpersoner, hvordan orienterer og inspirerer I hinanden, hvordan planlægger I fælles aktiviteter
- Økonomi, fx budget og evt. tilskud
- Hvor længe samarbejdsaftalen løber og hvornår den genforhandles

Desuden bør indholdet reflektere Ældre Sagens frivillighedspolitik.

To eksempler på samarbejdsaftaler:

[Ældre Sagen i Aarhus og Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg, Aarhus Kommune](#)

[Ældre Sagen i Fredericia og Senior og Handicap, Fredericia](#)

<https://www.aeldresagen.dk/frivilligportalen/organisationsarbejde/lokalafdelingen/samarbejde-med-det-offentlige/guide-til-kommuner-og-regioner>

Juridisk rådgivning lokalt



‘Juridisk rådgivning’ *eller* ‘vejledning’

Bisiddere og vejledere i Ældre Sagen



En bisidder er en person, som er et par ekstra ører og hjælper andre mennesker før, under og efter samtalen med fx lægen eller visitationen.



En vejleder er en person, som hjælper et andet menneske i en svær situation, og kan både hjælpe med at få afklaret, hvilke problemstillinger, personens situation rummer og bidrage til at skabe overblik for ham/hende.

Rammer for bisiddere og vejledere

- Frivillige må **ikke** yde/udføre **rådgivning** af økonomisk og juridisk karakter
- Frivillige må **alene yde vejledning**. Er den frivillige i tvivl om grænsen mellem vejledning og rådgivning i en given situation, skal den frivillige afholde sig fra at involvere sig.

Læs mere på frivilligportalen

Bliv klædt på til opgaven

- **Kursus:** Kom godt i gang som ny bisidder eller vejledere (for nye frivillige)
- **Kursus:** Styrk din bisiddertjeneste og vejledertjenestene (for aktivitetsledere)

Rådgivning i Ældre Sagen

Rådgivning i Ældre Sagen varetages af professionelle, lønnede socialrådgivere og jurister som er dækket af Ældre Sagens forsikring omkring rådgiveransvar.

Frivillige vejledere og bisiddere er derimod **ikke** omfattet af Ældre Sagens forsikring omkring rådgiveransvar.

Samarbejde om juridisk rådgivning lokalt

- Lokalafdelinger kan indgå samarbejdsaftaler med **bestallingshavende advokater** om at yde gratis rådgivning til Ældre Sagens medlemmer.
- Aftalen om juridisk rådgivning skal indgås skriftligt

Kontakt advokat Peter Skov for nærmere information.



Kontakt Ældre Sagens Rådgivning

Tlf.nr. +45 7089 0081

Åbningstider: Mandag, tirsdag, onsdag og fredag kl. 10-14. Torsdag kl. 14-18.

Det er gratis og for alle.

Forskel på vejledning og rådgivning



Frivillige bisiddere og vejledere

- Kan hjælpe med at forberede og være til stede til møder med fx visitationen, så personen de hjælper får svar på alle de spørgsmål vedkommende måtte have.
- Henviser til relevante kilder, fx borger.dk eller Ældre Sagens rådgivning
- Støtte til at finde ud af, hvor man kan få hjælp.
- Ingen ansvarspåtagelse



Professionelle rådgivere

- Kan hjælpe med at vurdere og rådgive personer fx i en visitationssamtale om en plejehjemsplads.
- Juridisk vurdering af indholdet i en fremtidsfuldmagt.
- Konkrete anbefalinger om, hvad der bør stå i fuldmagten.
- Ansvarspåtagelse og professionel ansvars- og forsikringsdækning

Om vejledning i lokalafdelingen

Rammerne for frivillige vejledere i Ældre Sagen

Frivillig vejledning i Ældre Sagen

Frivillig vejledning er en af Ældre Sagens frivillige, sociale aktiviteter. Som frivillig vejleder bliver du understøttet af Ældre Sagens Rådgivning og Frivilligafdeling.

Hvad kan du hjælpe med som vejleder:

- At forstå problemstillingen. Skabe et overblik over situationen i samarbejde med personen. Vejlede i forhold til, hvor den pågældende kan få hjælp i den konkrete situation.
- At hjælpe med at finde frem til rette myndighed eller klageinstans i situationer med behov for hjælp fra det offentlige fx plejebolig, hjemmehjælp, hjælpemidler, pension, boligstøtte osv.
- At hjælpe med at slå op på hjemmesider mm. fx på borger.dk, kommunens hjemmeside, Advokatsamfundets advokatnøgle for at finde en advokat med relevant speciale, mm.
- At hjælpe med at læse og forstå skrivelser fra det offentlige og andre instanser.
- At støtte personen fx ved at hjælpe med at skrive udkast til breve, med at formulere en klage, aftale møder, indhente oplysninger, finde steder hvor der gives ekstra gratis retshjælp, undersøge om forholdet/problematikken er beskrevet i Værd at Vide, og evt. henvise til Ældre Sagens Rådgivning ved behov for konkret rådgivning.
- At lægge ryg og ører til personens frustrationer, bekymringer og tanker, når et problem ikke kan løses. Derved hjælper du ham/hende til at "leve med" problemet.
- Som vejleder kan du foretage telefonopkald på personens vegne, hvis den pågældende sidder ved siden af dig, og du har hans/hendes skriftlige eller mundtlige samtykke.

Hvor går grænserne for, hvad du kan hjælpe med som vejleder:

- I forbindelse med vejlederopgaver, er det vigtigt, at du er opmærksom på **grænsen mellem vejledning og rådgivning**. Vejledning er når du præsenterer eller fortæller om, hvad der kan være af forskellige **handlemuligheder** – hvilket kan være okay at gøre som vejleder. Rådgivning er derimod når man fortolker loven, eller hvis man peger på eller rådgiver om, hvad man anser for den mest **fordelagtige handlemulighed** – og det skal man ALTID holde sig fra som frivillig vejleder. Årsagen til, at du aldrig må rådgive som vejleder er, at du ikke er dækket af en rådgiveransvarsforsikring, på samme måde som professionelle er. Du kan derfor komme slemt i klemme, hvis du yder rådgivning til den du er vejleder for. Har den du hjælper behov for rådgivning om juridiske, sociale og økonomiske spørgsmål, kan du henvise dem til Ældre Sagens gratis telefoniske rådgivning på tlf. +45 7089 008 man-fredag kl. 10-14 og torsdag kl. 14-18.
- Som vejleder kan du ikke skrive under på personens vegne. Personen skal være i stand til aktivt at deltage i sagens forløb og altså have handleevnen i behold. Er dette ikke muligt, kan du ikke agere på personens vegne.
- Som vejleder kan du ikke bistå en person, som mangler fornuftens fulde brug på grund af fx demenssygdom, eller anden alvorlig psykisk svækkelse. Her kan ikraftsættelse af fremtidsfuldmagt eller alternativt et vægemål være nødvendigt, for at en fremtidsfuldmægtig eller evt. en værge kan handle på personens vegne. At tage stilling til dette, ligger langt ud over hvad Ældre Sagens vejledere kan bistå med.

- Som vejleder kan du ikke påtage dig juridiske eller økonomiske opgaver eller egentlig sagsbehandling (fx sælge et hus, skrive testamente, udforme eller rådgive om fremtidsfuldmagter, rådgive om investeringer, sundhedsydelser og – behandlinger). Denne type opgaver tager ejendomsmæglere, revisorer og advokater m.fl. sig af. De har forsikringer, der beskytter personen, hvis han/hun lider økonomiske tab som følge af fejlagtig rådgivning. En vejleder henviser ikke til bestemte navngivne, privatpraktiserende instanser fx advokater, banker, tandlæger el.lign.

<https://www.aeldresagen.dk/frivilligportalen/frivilligomraader/socialindsats/vejleder/kom-godt-i-gang>

Konsulenter for bisiddere og vejledere



Asta Rubæk Eidemak

Distrikt 4, 5, 6, og 7

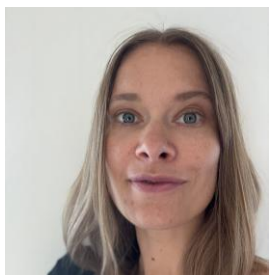
- are@aeldresagen.dk
- 20 28 32 55



Mette Møller Kvisgaard

Distrikt 2, 3 og 10

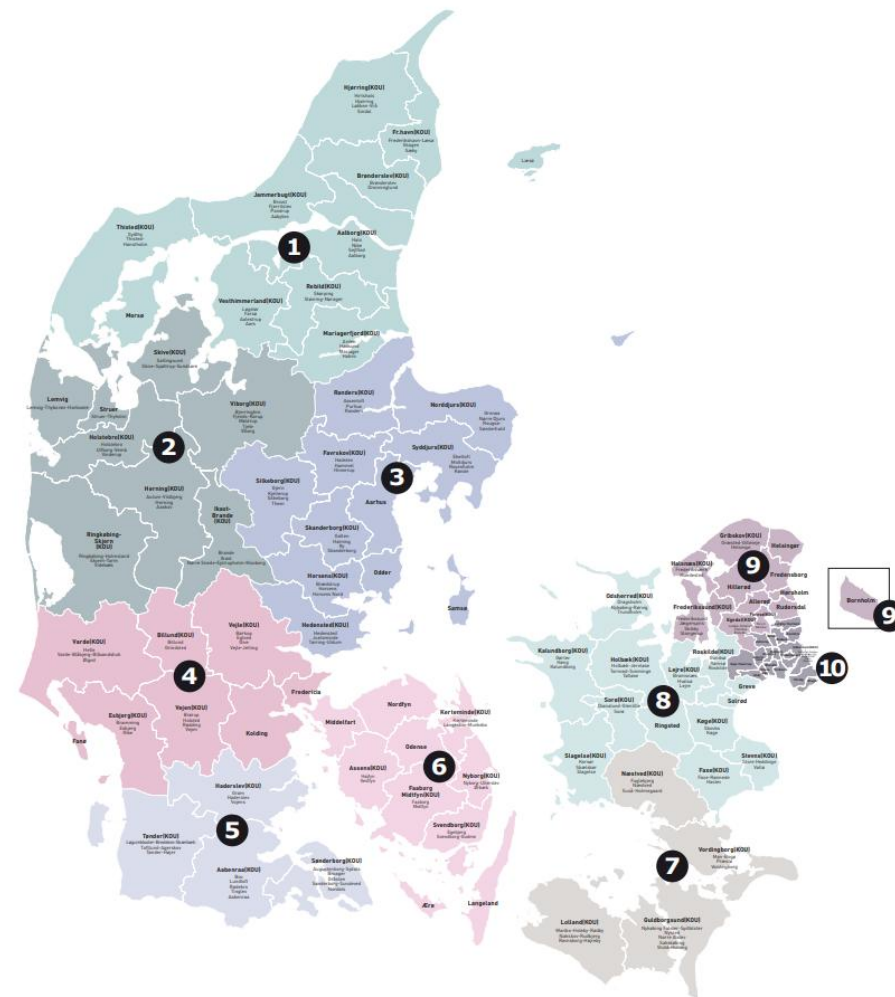
- mmk@aeldresagen.dk
- 21 30 95 46



Sarah Katz

Distrikt 1, 8 og 9

- mmk@aeldresagen.dk
- 21 30 95 46



Det lokale nyhedsbrev



Hvad gør Ældre Sagen for at indhente samtykke til at udsende lokale nyhedsbreve?

Ved indmeldelse i Ældre Sagen

- Nye medlemmer kan tilmelde sig det lokale nyhedsbrev ved indmeldelse i Ældre Sagen (samtykkefelt på indmeldelsesformular)

Løbende aktiviteter for medlemmer, som ikke er tilmeldt det lokale nyhedsbrev fra deres lokalafdeling

- Nye medlemmer inviteres 2 gange, som en del af velkomstdialogen
- Invitation via sekretariatets nyhedsbrev “Nyt fra Ældre Sagen”
- Ad hoc kampagner for lokale nyhedsbreve fx mailinvitation og den fysiske kontingentopkrævning
- Servicemail til medlemmer, som flytter til en ny lokalafdeling, hvor de kan tilmelde sig og/eller opdatere deres tilmelding til lokale nyhedsbreve

Ved opstart af Lokale nyhedsbreve i en ny lokalafdeling

- Sekretariatet sender en invitation med direkte link til tilmelding til det lokale nyhedsbrev. Invitationen sendes til alle medlemmer i lokalafdelingen, som har en aktiv mail i medlemsdatabasen.
- Lokalafdelingen får tilsendt plakater og kort, som de selv kan benytte til at gøre opmærksom på deres lokale nyhedsbrev (materialer kan genbestilles ved behov)
- Tilmeldingslink og tilmeldingsboks på den lokale hjemmeside

Bestil materialer



Bestilling:

Visitkort

- ☐ Bestil 500 visitkort (max 1 stk)

A3 Plakat - enkelt billede/lyserød toning

- ☐ Bestil og modtag med posten (Vi trykker det for dig)
☐ Bestil og modtag på e-mail (Print selv)

A3 Plakat - collage m/ flere billeder

- ☐ Bestil og modtag med posten (Vi trykker det for dig)
☐ Bestil og modtag på e-mail (Print selv)

A4 Plakat – enkelt billede/lyserød toning

- ☐ Bestil og modtag med posten (Vi trykker det for dig)
☐ Bestil og modtag på e-mail (Print selv)

A4 Plakat – collage m/ flere billeder

- ☐ Bestil og modtag med posten (Vi trykker det for dig)
☐ Bestil og modtag på e-mail (Print selv)

Læs, hvordan vi behandler dine data i [Ældre Sagens Privatlivspolitik](#)

Send bestilling

[Slet indtastninger](#)

<https://www.aeldresagen.dk/frivilligportalen/organisation-sarbejde/pr-og-kommunikation/lokale-nyhedsbreve/materialer/bestilling>

Sidst opdateret 03.02.2025

Tak for opmærksomheden



Vi ses til delegeretforsamling den 25. – 26. november 2025