



www.laenken.dk

Håndbog for Lænkens Lokalforeninger

2022



Forord

Lænkens håndbog for Lokalforeninger er en samling af vejledninger og dokumenter, som kan gøre det lettere for medlemmer at være aktive i lokalforeningerne. Det er også en god støtte til lokalforeningernes bestyrelser.

I indholdsfortegnelsen kan du finde en oversigt over de afsnit, som er indeholdt i bogen.

Det er ikke meningen, at du skal læse håndbogen fra ende til anden, men brug den som et opslagsværk, hvis der er noget, du er i tvivl om.

Du er selvfølgelig altid velkommen til at spørge i din lokale bestyrelse eller ringe til Landsforeningens sekretariat.

Vi håber, at håndbogen kan være med til at gøre Lænken til en endnu bedre støtte til de mange mennesker, der er ramt af alkoholproblemer og som ønsker et godt liv uden alkohol.

2022

Landsforeningens bestyrelse

INDHOLD

1. VELKOMMEN I LÆNKEN	4
1.1 Alle er velkomne i Lænken	4
1.2 Indhold i velkomstfolder til nye medlemmer	5
1.3 Informationsark om Lænken	6
2. LANDSFORENINGEN LÆNKEN	8
2.1 Formål og handlinger	8
2.2 Idégrundlag, værdier og samarbejdsprincipper	10
2.3 Vedtægter for Landsforeningen Lænken	11
2.4 Medlemskab af Landsforeningen Lænken	12
3. LOKALFORENINGER.....	13
3.1 Medlemskaber og lokalforeninger	13
3.2 Lænkens Lokalforeningslove	15
3.3 Frivillig i Lænken	16
3.4 Kontaktmedarbejder.....	17
3.5 Lænkens regler for administration af antabus	19
3.6 Mærker og nåle.....	21
3.7 Generalforsamling	22
3.8 Det lokale bestyrelsesarbejde og aktiviteter	25
3.9 Formandens rolle	32
3.10 Kassererens rolle.....	33
3.11 Revisorens rolle.....	36
3.12 Fundraising	37

1. VELKOMMEN I LÆNKEN



1.1 Alle er velkomne i Lænken

I Lænken støtter vi hinanden til at få den hjælp og vejledning, der skal til for at bryde alkoholafhængigheden.

I Lænken møder du mennesker, som selv har haft alkohol tæt på livet, enten som afhængige eller som pårørende. Lænken uddanner kontaktpersoner, som du altid kan henvende dig til.

I Lænken arrangerer vi en række aktiviteter, som du altid kan høre mere om i lokalforeningen. Vi har f.eks. familieaktiviteter, hvor voksne og børn får mulighed for at være sammen i flere dage i trygge rammer uden alkohol.

Vi mødes også på kurser og deler erfaringer fra vores foreninger, og vi deltager i kampagner for at oplyse andre om Lænkens arbejde og tiltrække flere medlemmer.

Vi er glade for, at du vil være med.

Velkommen!

Lænken er en landsdækkende brugerstyret organisation, som repræsenterer mennesker med alkoholproblemer, deres pårørende og børn. Vi støtter sociale fællesskaber som led i forebyggelse af alkoholproblemer. Lænken er uafhængig af partipolitiske, religiøse eller erhvervsmæssige interesser. Alle aktiviteter foregår i et alkoholfrit miljø. Der kræves ikke afholdsløfte.

1.2 Indhold i velkomstfolder til nye medlemmer

Landsforeningen har trykt A5 hæfter, som kan gives til nye medlemmer eller besøgende, når de kommer i foreningen den første gang.

Her er en liste over foldere, man kan lægge i mapperne:

- Velkomstbrev til nye medlemmer
- Lokalforeningens folder med åbningstider
- Information om lokalforeningens uddannede kontaktpersoner
- Evt. lokalforeningens aktivitetskalender

Når nye melder sig ind, kan de derudover få:

- Information om medlemmerne i den lokal bestyrelse
- Seneste udgave af Landsforeningens Nyhedsmail
- Landsforeningens årskalender
- Lænkens Lokalforeningslove
- Landsforeningens vedtægter
- Håndbog for Lænkens Lokalforeninger
- Landsforeningen Lænken – Formål, organisation og aktiviteter
- Folder om hjemmesiden

1.3 Informationsark om Lænken

Landsforeningen Lænken

– *en landsdækkende brugerstyret organisation, som repræsenterer mennesker med alkoholproblemer, deres pårørende og børn.*

Alkoholbehandling kan ikke stå alene, når langvarig alkoholafhængighed skal brydes. Derfor tilbyder Lænken et frivilligt socialt netværk, der gennem *hjælp til selvhjælp* og *hjælp som selvhjælp* støtter de alkoholramte og deres pårørende.

Lænken sætter medlemmernes ressourcer i spil og tager samtidig hånd om deres sårbarhed. Lænkens aktiviteter forebygger tilbagefald, opsporer behov for behandling og nedbryder tabu. Lænken er et naturligt supplement til et behandlingstilbud til alkoholafhængige og deres familier.

Er der en Lænkeforening i din kommune?

Der er få omkostninger forbundet med at oprette en ny Lænkeforening. Der kræves en håndfuld brugere, som har været tilknyttet alkoholbehandling og med lyst til at hjælpe andre. Desuden et egnet lokale gerne med tilknyttede køkkenfaciliteter. Landsforeningen støtter med konsulentbistand, uddannelse af frivillige og foreningsdannelsen. Foreningen optages i Lænkens landsdækkende fællesskab.

- Lænken er drevet af frivillige, som selv har haft alkoholafhængighed tæt inde på livet.
- Lænken består af lokalforeninger, fordelt på 3 regionale kredsråd.
- Lænken er uafhængig af religiøse, politiske og kommercielle interesser og er ikke en afholdsforening.

Aktiviteter i lokalforeningerne:

- Henvisning til behandling
- Samarbejde med kommunale behandlingstilbud, Novaví og praktiserende læger
- Samarbejde med lokale partnere, bl.a. SIND og 3F
- Aktiv deltagelse i frivillighedsråd og § 18 udvalg
- Deltagelse i alkoholkampagner og events bl.a. uge 40, frivillig fredag, sundhedsmesser
- Åbent for hygge og snak flere gange om ugen inklusiv fællesspisning, morgenmad og brunch ugentligt i mange foreninger
- Temaarrangementer og udflugter for medlemmerne

Landsforeningens aktiviteter:

- Kurser om foreningsarbejde og støttefunktioner
- Kurser for pårørende og for voksne børn vokset op i familier, hvor en eller begge forældre har en alkoholafhængighed.
- Alkoholfri arrangementer og ferieophold for familier
- Fremsætte brugernes behov i forhold til landspolitikere og nationale samarbejdspartnere
- Udvikle nye aktiviteter, som afspejler brugernes behov og ønsker

2. LANDSFORENINGEN LÆNKEN

2.1 Formål og handlinger

Formål

Landsforeningen Lænken har til formål at forebygge alkoholproblemer ved at hjælpe mennesker med at overvinde deres alkoholproblem og vejlede deres pårørende og andre til de bedste behandlingsmuligheder.

Vision

Lænken vil være den nationale interesseorganisation for alle, der er berørt af alkoholmisbrug.

Mission

Lænken arbejder for, at færre mennesker får problemer med alkohol, og at livskvaliteten for familier med alkoholproblemer øges.

Handling

Lænken har fem indsatsområder, der bringer vores medlemmers erfaringer i spil.

1. En national interesseorganisation for alle, der er berørt af alkoholproblemer
2. Tidssvarende lokalforeninger
3. En styrket indsats på oplysningsområdet – både nationalt og lokalt
4. Brugerperspektivet i spil i forebyggelses- og behandlingsindsatser
5. Væk med tabu

2.2 Idégrundlag, værdier og samarbejdsprincipper

Idégrundlag og værdier

Tillid

Landsforeningen Lænken og dens tilknyttede lokalforeninger bygger på en tillid til, at mennesker med alkoholproblemer selv kan løse problemerne med støtte fra fællesskabet i lokalforeningen i samspil med professionelle.

Respekt

Landsforeningen Lænken's arbejde skal i videst muligt omfang foregå på grundlag af de resurser- samt ønsker og behov, som mennesker med alkoholrelaterede problemer selv har.

Uafhængighed

Landsforeningen Lænken og dens tilknyttede lokalforeninger er uafhængige af partipolitiske, religiøse og erhvervsmæssige interesser og alle aktiviteter foregår i et alkoholfrit miljø. Der kræves ikke afholdsløfte i Lænken.

Samarbejdsprincipper for Landsforeningen Lænken

Landsforeningen Lænken og dens lokalforeninger kan indgå i samarbejde med andre organisationer på en sådan måde, at Landsforeningen Lænken's formål og idégrundlag ikke tilsidesættes.

Foreningen favoriserer ikke nogen produkter eller virksomheder som følge af økonomisk støtte til vores projekter, ligesom vi heller ikke anbefaler specifikke produkter.

Se i øvrigt Landsforeningen Lænken's Vedtægter §3

2.3 Vedtægter for Landsforeningen Lænken

Landsforeningen Lænken har udviklet et sæt vedtægter, som fastsætter den måde Landsforeningen arbejder på, og som Landsforeningens bestyrelse arbejder efter. Vedtægterne beskriver den medlemsstyrede og demokratiske opbygning af Landsforeningen Lænken. Vedtægterne beskriver også de forskellige udvalg og råd, som Landsforeningen nedsætter med jævne mellemrum.

I forbindelse med det årlige repræsentantskabsmøde, som Landsforeningen organiserer, kan lokalforeningen komme med forslag til ændringer til Landsforeningens vedtægter. Vedtægterne bliver optrykt hvert år og bliver sendt ud til alle lokalforeninger i et lille A5-hæfte. Alle nye medlemmer får udleveret Lænkens vedtægter, når de melder sig ind i foreningen.

Hvis du vil have et eksemplar af vedtægterne, kan du altid få dem fra bestyrelsen i din lokalforening.

2.4 Medlemskab af Landsforeningen Lænken

Lokale medlemmer

Medlemmer i lokalforeningerne støtter Landsforeningens arbejde gennem deres månedlige kontingent.

(Se også afsnittet om medlemskaber i lokalforeninger 3.1).

Generelt støttemedlemskab til Landsforeningen

Andre kan støtte Landsforeningen Lænken ved at oprette et støttemedlemskab. Medlemskabet er personligt og gælder for én person. Prisen for et almindeligt støttemedlemskab til Landsforeningen bliver fastsat af Landsforeningens bestyrelse.

Støttemedlemskab til Landsforeningen for institutioner, foreninger, mv.

Institutioner, foreninger, firmaer etc. kan bidrage til Landsforeningens arbejde ved at tegne et støttemedlemskab. Prisen for et støttemedlemskab for institutioner bliver fastsat af Landsforeningens bestyrelse.

Støttemedlemskaber giver ikke demokratiske rettigheder i form af stemme(r) ved generalforsamlinger, repræsentantskab el.lign.

Andre former for støtte

Man kan også bidrage til Landsforeningen Lænken arbejde ved at give et gavebidrag direkte til Landsforeningen. Kontakt sekretariatet.

3. LOKALFORENINGER

3.1 Medlemskaber og lokalforeninger

Medlemmer

Lokalforeningen kan optage følgende som medlemmer:

- alkoholafhængige (grønne medlemmer)
- pårørende og familie til alkoholafhængige (blå medlemmer)
- unge, som er opvokset i familier med alkohol (LUA)
- enkeltpersoner, der sympatiserer med Lænkens formål og idégrundlag (støttemedlemmer)

Når man melder sig ind i en lokalforening, bliver man samtidig medlem af Landsforeningen Lænken. Ud over det sociale samvær i lokalforeningen får medlemmer:

- invitation til arrangementer og aktiviteter både lokale og nationale
- tilbud om kurser for frivillige.

Hvordan bliver man medlem?

Kontakt et bestyrelsesmedlem i din lokalforening, hvis du vil være medlem i Lænken.

For støttemedlemskab og gavebidrag direkte til Landsforeningen kontakt venligst sekretariatet på tlf. 36 77 56 56.

Registrering

Hvert år udsender Landsforeningen Lænken nye medlemskort til foreningerne.

Det er lokalforeningens opgave at sørge for, at kortene bliver underskrevet, og at der er en korrekt medlemsliste med indmeldelsesdato. Det er vigtigt både for registrering af indbetaling af kontingent og for evt. indstilling til modtagelse af nåle.

Landsforeningen udsender retningslinjer for overholdelse af persondatalovgivningen, men det er lokalforeningens eget ansvar at overholde loven og sikre, at medlemmernes informationer ikke falder i de forkerte hænder.

Se også Landsforeningen Lænkens Vedtægter §4 og §5

3.2 Lænkens Lokalforeningslove og LUA lovene

Lænkens lokalforeninger arbejder efter et sæt love, som er vedtaget af medlemmerne. I forbindelse med det årlige repræsentantskabsmøde, som Landsforeningen organiserer, kan lokalforeningen komme med forslag til ændringer til Lokalforeningslovene. Lovene bliver optrykt hvert år og bliver sendt ud til alle lokalforeninger i et lille A5-hæfte. Alle nye medlemmer kan få udleveret Lænkens Lokalforeningslove, når de melder sig ind i foreningen.

*Se Lænkens Lokalforeningslove og
Afdelingslove for Lænkens Unge Ambassadører) (LUA)*

3.3 Frivillig i Lænken

Arbejdet i foreningerne har stor betydning i forhold til tilbagefaldsforebyggelse og øget livskvalitet for mennesker med alkoholrelaterede problemer.

I Lænken har du mulighed for at tage ansvar og bidrage til at skabe et nyt netværk for dig selv og andre.

Arbejdet er frivilligt og ulønnet, og hovedopgaven er, at du skal føle dig hjemme og have et ønske om at få et godt liv uden alkohol eller være med til at formidle viden om alkoholrelaterede problemer som led i forebyggelsesindsatsen. Du kan tilmelde dig Lænkens kurser, hvis du ønsker at blive mere aktiv.

Du kan vælge at være frivillig på mange måder. Du kan være en del af bestyrelsen, eller du kan hjælpe med aktiviteter, udflugter, kaffebrygning, formidling, udstillinger eller madlavning. Det vigtigste er, at du har lyst til opgaven og er glad for at kunne hjælpe andre.

I Lænken kan du forvente

- at blive respekteret og anerkendt for dit arbejde
- at blive lyttet til og taget med på råd
- at få hjælp og støtte, når der er behov for det
- at blive informeret via nyhedsbreve, materialer og internet.

I Lænken har du ret til

- at sige din mening og blive taget seriøst
- at blive behandlet med respekt
- at sige nej til opgaver du ikke har lyst til/kan overskue.

I Lænken har du pligt til

- at overholde tavshedspligten over for personlige oplysninger og private forhold
- at arbejde i overensstemmelse med Landsforeningen Lænkens værdier.

3.4 Kontaktmedarbejder

Hvordan bliver man kontaktmedarbejder?

For at blive kontaktmedarbejder skal man henvende sig til lokalformanden og blive skrevet op til det næstkommende relevante kursus. Man skal have gennemgået basiskursus om Lænken først. Det er ikke alle, der er klar til at være kontaktmedarbejder. Det er bestyrelsen, som godkender ønsket om at blive kontaktmedarbejder.

Hvad kan du forvente af en frivillig kontaktmedarbejder i Lænken?

Alle kontaktmedarbejdere i Lænken skal gennemgå et kursus i Landsforeningen Lænken. Det henstilles, at kurset genopfriskes mindst hvert 5. år. For at blive kontaktperson skal man kunne følgende:

- være afklaret i egen afhængighed
- være imødekommende og omsorgsfuld
- være lyttende og spørgende
- støtte fællesskabet og netværket
- være god til at samarbejde
- kunne modtage og give kritik
- kunne sige fra
- have situationsfornemmelse

Praktiske funktioner for kontaktpersoner

Som kontaktperson i Lænken skal du være parat til at tage imod nye i foreningen og få dem til at føle sig velkomne. Du skal være opmærksom på, at du måske er den første i foreningen, som den nye stifter bekendtskab med. Det er vigtigt at spørge, om du må kontakte dem, hvis de ikke dukker op i foreningen og måske også underskrive en samtykkeerklæring med navn og telefonnr. på en eller flere af de pårørende. Her er du med til at vise omsorg til de nye og med til at støtte nye i at bevare kontakten med foreningen.

Som kontaktmedarbejder skal du være klar til at

- være synlig for nye
- betjene alkometre, overvære indtagelse af antabus og føre mødeliste og kontrolkort
- deltage i kontaktmedarbejdermøder
- samarbejde med behandlere (ambulatorier eller misbrugscentre)
- skabe fællesskab og netværk blandt brugerne i Lænken.

Kontaktmedarbejdermøder

Det er vigtigt, at lokalforeningens kontaktmedarbejdere støtter hinanden i det krævende arbejde, det er at være kontaktmedarbejder. Derfor sørger formanden for, at der afholdes møder mellem kontaktmedarbejdere en gang imellem.

Kontaktmedarbejdere har tavshedspligt, men det kan være en god støtte at snakke med andre kontaktmedarbejdere om svære situationer.

3.5 Lænkens regler for administration af antabus

Der gælder følgende regler for administration af antabus i en Lænkeforening, som ikke er tilknyttet et ambulatorium:

- Administration kan kun foretages af en frivillig, som har gennemført et relevant kursus om antabus.
- Brugeren skal selv medbringe antabus fra egen læge/ambulatorium.
- På glasset/kuvert står, hvilken dosis brugeren skal have.
- **Dosis skal overholdes og kan kun ændres efter lægens anvisninger.**
- Brugeren skal **altid** puste i alkometre, inden antabus indtages.
- Der skal pustes 0,0 promille.
- Der skal føres liste over, hvem der får administreret antabus, med navn, dato, puste promille, og hvor mange mg antabus, der er udleveret.
- Hvis brugeren foretrækker det, kan hans/hendes antabus opbevares i foreningen med tydeligt navn og dosering på glasset. Det anbefales, at medicinen opbevares i et aflåst skab.

Ansvar

Det påhviler lokalforeningernes bestyrelse/arbejdsudvalg at sikre, at antabus kun administreres af kontaktmedarbejdere. Det er desuden bestyrelsens/udvalgets ansvar at sikre, at en kopi af reglerne opbevares sammen med pillerne og alkometre.

Hvis et medlem af Lænken, som bliver betroet opgaven med at administrere antabus, ikke følger ovenstående regler kan han/hun som privatperson blive draget til ansvar i henhold til almindelig straffelov.

Landsforeningen Lænkens bestyrelse kan desuden ekskludere medlemmer, som på vegne af Lænken har udleveret antabus uden at følge ovenstående regler.

3.6 Mærker og nåle

3 måneders nålen

Efter minimum tre måneders uafbrudt medlemskab kan en lokalforenings bestyrelse beslutte at tildele et grønt medlem et LÆNKE-emblem. Bestyrelsens beslutning skal tage hensyn til den pågældende behandlingsforløb og deres interesse for lokalforeningens arbejde.

1 års nålen

Efter minimum 1 års uafbrudt medlemskab kan en lokalforenings bestyrelse beslutte at tildele et grønt medlem Lænkens 1 års erkendtlighed.

5 års nålen

Efter minimum 5 års uafbrudt medlemskab kan en lokalforenings bestyrelse beslutte at tildele et grønt medlem Lænkens 5 års erkendtlighed.

10 års nålen

Efter minimum 10 års uafbrudt medlemskab kan Landsforeningen Lænkens bestyrelse efter indstilling fra lokalforeningens bestyrelse, tildele et grønt medlem Landsforeningen Lænkens 10 års emblem.

1 års nålen for blå medlemmer

Pårørende og støttemedlemmer, kan efter indstilling fra lokalforeningens bestyrelse tildeles Landsforeningen Lænkens blå nål for en god og aktiv indsats efter 1 år.

25 års nålen

Efter 25 års medlemskab kan Landsforeningen Lænkens bestyrelse efter indstilling fra lokalforeningens bestyrelse, tildele et medlem Landsforeningen Lænkens Æresmedlemskab.

Se i øvrigt Lænkens lokalforeningslove §8

3.7 Generalforsamling

Generalforsamling afholdes hvert år fra 1. - 31. marts.

Den siddende bestyrelse skal indkalde til Generalforsamling skriftligt med 14 dages varsel, og der skal vedlægges en dagsorden og et revideret regnskab. Et arbejdsudvalg har samme rettigheder og pligter som en bestyrelse. Indkaldelse kan sendes pr. mail eller som almindelig post.

Sager og forslag til generalforsamlingen skal anmeldes til bestyrelsen senest 8 dage før afholdelsen af generalforsamlingen.

Generalforsamlingen har en fast dagsorden, som findes i lokalforeningslovene og som indeholder følgende punkter:

1. Valg af dirigent og stemmeudvalg.

Dirigenten bør ikke være medlem af bestyrelsen. Hvis dirigenten er medlem af bestyrelsen, mister han/hun sin stemmeret. Det anbefales derfor, at dirigenten kommer fra en anden lokalforening eller fra Landsforeningens bestyrelse.

(I Landsforeningens sekretariat kan dirigenter få en huskeseddel til gennemførelse af generalforsamlinger)

Dirigenten sikrer sig:

- *at generalforsamlingen er indvarslet med 14 dages varsel*
- *antal registrerede medlemmer pr. 1. marts*
- *antal stemmeberettigede medlemmer fremmødt*

2. Lokalforeningens bestyrelses beretning for det forløbne år.

3. Forelæggelse og godkendelse af det reviderede regnskab for det forløbne år.

4. Forslag og sager fra lokalforeningens bestyrelse eller lokalforeningens medlemmer.

Dirigenten skal sikre sig, at indkomne forslag er modtaget af bestyrelsen 8 dage inden afholdelse af generalforsamlingen. Beslutning på generalforsamlingen træffes ved simpelt stemmeflertal.

5. Valg af lokalforeningens bestyrelse.

- a. Formand
- b. Kasserer
- c. 3 eller 5 bestyrelsesmedlemmer (*undtagelsesvis et bestyrelsesmedlem- se lokalforeningslovene*)

Et flertal af lokalforeningens bestyrelse (undtagen LUA), herunder formanden, skal tidligere have haft et alkoholproblem. Forud for valg til bestyrelsen, repræsentant eller suppleant må den pågældende over for generalforsamlingen erklære sig indforstået med, at lokalforeningens bestyrelse kan fratage vedkommende den valgte tillidspost, såfremt arbejdet ikke udføres tilfredsstillende og vedkommende ikke frivilligt ønsker at trække sig.

6. Valg af repræsentanter til Landsforeningen Lænkens repræsentantskab.

Der vælges en repræsentant og en suppleant pr. påbegyndt 10 medlemmer i lokalforeningen, (10 medlemmer giver 2 repræsentanter og 20 medlemmer giver 3 repræsentanter osv.) Dette er gældende for medlemsfortegnelsen pr. 1. marts. Datoen for repræsentantskabet er fastlagt, og den valgte repræsentant og suppleant skal sikre sig, at de har mulighed for at deltage.

Af de valgte repræsentanter og de valgte suppleanter skal mindst halvdelen være tidligere alkoholafhængige.

7. Valg af mindst en repræsentant til Kredsrådet.

8. Valg af lokalforeningens revisor

Revisoren kan ikke være medlem af bestyrelsen. Revisoren kan vælges blandt stemmeberettigede og valgbare medlemmer i en anden Lænkeforening.

9. Valg af revisorsuppleant.

Revisorsuppleanten kan ikke være medlem af bestyrelsen. Revisorsuppleanten kan vælges blandt stemmeberettigede og valgbare medlemmer i en anden Lænkeforening.

10. Eventuelt

Beslutningsreferat fra generalforsamlingen opslås i foreningen senest en måned efter afholdelse og skal være opslået i mindst to måneder.

Resultatet af de enkelte valg og årsregnskab sendes på en blanket til Landsforeningens sekretariatet senest d. 15. april.

Se i øvrigt Lænkens Lokalforeningslove §9,10,11 og 12 og Afdelingslove for Lænkens Unge Ambassadører (LUA) §8,9,10 og 11.

3.8 Det lokale bestyrelsesarbejde og aktiviteter

Bestyrelsens ansvar og opgaver

Lænkens lokalforeninger ledes af en bestyrelse, som bliver valgt på den årlige generalforsamling. På generalforsamlingen vælges formand og kasserer. Begge vælges for en 2-årig periode – formand i lige årstal og kasserer i ulige årstal.

- Det er bestyrelsens opgave at varetage foreningen året igennem. Ud over formand og kasserer er det en god ide at vælge en sekretær, som kan stå for referater fra møder.
- Bestyrelsen (formanden) skal være opmærksom på, at medlemmer informeres om relevante tilbud og aktiviteter fra andre lokalforeninger, Kredse og fra Landsforeningen. Tilmeldinger til Landsforeningens aktiviteter sker gennem bestyrelsen.
- Bestyrelsen (formanden) skal være opmærksom på, at kontaktinformationer om foreningens aktive kontaktmedarbejdere med medlemmernes samtykke bliver synliggjort både for nye brugere og medlemmer, men også for samarbejdspartnere i lokale behandlingstilbud.
- Det er bestyrelsens opgave at registrere nye medlemmer og aflevere registreringsdokumenterne til Landsforeningen.
- Det er bestyrelsens opgave bl.a. at sørge for, at der bliver søgt §18 midler i kommunen og andre lokale fonde og sponsorer. Dette kan ske enten ved egen indsats eller ved hjælp fra Landsforeningen.

- Bestyrelsesmøde afholdes således, at kassereren har mulighed for at afslutte sidste måneds regnskab, der fremlægges på mødet sammen med bankbilag. Der skrives et referat, som er tilgængeligt for alle bestyrelsens medlemmer.
- Bestyrelsen må gerne sørge for, at Lænkens ugentlige møder og andre offentlige arrangementer synliggøres i pressen og på hjemmesiden. Se i øvrigt PR-håndbogen.

Bestyrelsen kan altid hente hjælp i Landsforeningens sekretariat ved henvendelser til kommunen.

Vagtplaner

For de lokalforeninger, som har offentlige åbningstider, laver bestyrelsen en vagtplan for en periode frem i tiden. Vagterne er de tidspunkter, hvor lokalforeningen holder åbent for medlemmer og for nye brugere. Der bør være mindst en kontaktperson på hver vagt. Derudover kan der være andre frivillige, som laver kaffe, hygger og sørger for en god stemning i foreningen.

En af de primære opgaver for dem, der er på vagt, er at modtage nye brugere. Alle fremmødte forsikres om anonymitet, men registreres med fornavn og med angivelse af, om de er brugere (grønne) eller pårørende (blå) eller LUA.

Nye brugere kan også spørges, om de vil give kontaktinformationer, så foreningen kan kontakte dem for at høre, hvordan det går, hvis de ikke er mødt i foreningen.

Der er altid rum for nye brugere, som efter et par gange skal spørges, om de vil melde sig ind i foreningen. Som medlemmer får de tilskud til at deltage i arrangementer og aktiviteter og er med til at støtte andre.

Aktiviteter

Hver lokalforening organiserer en række aktiviteter. Det kan være fællesspisning, udflugter, temadage og ferier. Bestyrelsen støtter op om de aktiviteter, medlemmerne ønsker at arrangere.

Bestyrelsen kan lave en oversigt over lokalforeningens kommende aktiviteter, som hænges op i fælleslokalet sammen med Landsforeningens aktivitetskalender, så alle har mulighed for at skrive sig på.

For Landsforeningens aktiviteter er det bestyrelsen, som sørger for lokalforeningens tilmeldinger.

Bestyrelsesmøder

Der afholdes bestyrelsesmøde en gang om måneden. Alle bestyrelsesmedlemmer deltager. Afbud meldes til formanden.

Bestyrelsesmøderne har en fast dagsorden, som indeholder følgende punkter:

1. Beslutningsreferat fra sidste møde
2. Formandens beretning og orientering om ind- og udgående post
3. Kassereren fremlægger en økonomisk beretning (kassebeholdning, bank specifikation og månedsregnskab) til godkendelse af de øvrige bestyrelsesmedlemmer, som underskriver regnskabet.
Godkendelsen noteres i referatet
4. Kontaktarbejde
5. Arrangementer
6. Møder, kurser og nåleoverrækkelser. Under dette punkt gennemgås medlemslisten. Hvis et medlem slettes på grund af restance, meddeles dette til Landsforeningen
7. Orientering fra Kredsrådene.
8. Eventuelt.

Bestyrelsen træffer afgørelser ved simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Lokalforeningens bestyrelse har ansvaret for lokalforeningens økonomi og hæfter solidarisk for foreningens kapital. Det vil sige, at alle bestyrelsesmedlemmer er ansvarlige for, at der altid er redegjort for foreningens penge.

Derfor skal kassereren fremlægge en økonomisk beretning til hvert bestyrelsesmøde, og det skal noteres i referatet, at bestyrelsen har godkendt den økonomiske beretningen samt bankudskrift. Ethvert bestyrelsesmedlem har ansvar for lokalforeningens økonomi. Ved uoverensstemmelser kan Landsforeningen kontaktes. Det er Landsforeningen, der vurderer og beslutter, om der skal foretages en politianmeldelse.

Af hensyn til de forskellige sager, der kan fremkomme på møderne, er det en forudsætning, at alle respekterer hinandens synspunkter samt respekterer tavshedspligten.

Bestyrelsen beslutter i hvilket omfang og hvordan medlemmerne orienteres om bestyrelsens beslutninger og arbejde. Det kunne være en god ide at gøre referaterne fra møderne tilgængelige, så alle medlemmerne kan læse dem.

Hvis et bestyrelsesmedlem træder tilbage i løbet af året, er bestyrelsen selvsupplerende frem til næste ordinære generalforsamling.

*Se i øvrigt Lænkens Lokalforeningslove §15 og
Afdelingslove for Lænkens Unge Ambassadører (LUA) §14*

Gode råd til bestyrelser

Bestyrelsen er valgt af medlemmerne og har mulighed for at præge arbejdet personligt. Samtidig må bestyrelsen ikke glemme, at foreningen ikke alene er deres forening - men alle medlemmernes, og at alle er frivillige i foreningerne.

Det er bestyrelsen opgave at sikre, at de aktiviteter, foreningen kaster sig over, ikke er i strid med vedtægterne. Ansvar bør imidlertid ikke afskrække nogen fra at gå ind i bestyrelsesarbejdet. Det er vigtigt at være sit ansvar bevidst. Og så er det vigtigt at være åben og ærlig og bruge sin sunde fornuft.

Det er afgørende, at bestyrelsens medlemmer kan samarbejde. Det er en god ide at bruge et møde på at afklare gensidige forventninger og udveksle information.

Nogle er gode til at få ideer, andre er gode til at sætte ting i gang, og andre igen sørger for at opgaverne bliver gjort færdige. Anerkend hinandens forskelligheder og brug jeres forskellige styrker bevidst i bestyrelsesarbejdet.

Den enkeltes ressourcer kan også få betydning for, hvor mange opgaver han eller hun påtager sig mellem bestyrelsesmøderne. Erkend at I også på dette punkt er forskellige og forsøg at indarbejde en kultur, hvor det at være ansvarlig for, at de opgaver, man har påtaget sig, indebærer, at de bliver udført i stedet for, at nogle af lutter velvilje påtager sig mere, end de kan magte.

Det er en god idé, hvis I allerede fra starten af jeres bestyrelses samarbejdsperiode arbejder bevidst på at indføre en god samarbejdskultur.

I bestyrelsen skal I gøre jer klart, hvilke aktiviteter I vil sætte i værk. Ud over aktiviteter for medlemmerne opfordres bestyrelsen til at søge det

bedst mulige samarbejde med lokale alkoholbehandlingssteder og andre lokale organisationer med fælles formål.

Det er bestyrelsen, der søger midler (f.eks. §18 og lokale sponsorer), og det er bestyrelsen, der planlægger, hvordan pengene skal bruges. (Se mere under afsnittet om fundraising).

Som udgangspunkt har en bestyrelse et fælles ansvar for opgaverne. Derfor må I for hvert ansvarsområde beslutte, hvem der har ansvaret for hvad. Lokalforeningens bestyrelse kan altid rette henvendelse til Landsforeningen, hvis der opstår problemer i en forening.

Budgetlægning

Et budget er et overslag over de udgifter og indtægter, I forventer at have. Budgettet er bestyrelsens oversigt over, hvilke planer den har for det kommende år udtrykt i kroner og øre. Det er fx nødvendigt, når foreningen skal søge § 18 midler i kommunen eller søge fonde og sponsorer.

Eksempler på basisudgifter kan være:

- foreningens faste aktiviteter
- bestyrelsesmøder
- porto, IT og kontorhold
- kurser, udflugter, træf

Eksempler på indtægter kan være:

- medlemskontingenter
- kommunalt tilskud §18
- andre former for offentligt tilskud
- tilskud fra private fonde
- lotterier, bankospil, indsamlinger
- fester, koncerter, loppemarkeder
- salg af kaffe mv.

Aktivitetsbudget

Et aktivitetsbudget fastsætter den økonomiske ramme, som den ansvarlige for en enkelt aktivitet skal arbejde inden for. Det kan være budget for generalforsamlingen, foredrag eller temadage, sommerfest eller lignende.

Ved at arbejde med detaljerede aktivitetsbudgetter kan I som bestyrelse sikre, at økonomien ikke løber løbsk. I bør derfor tænke de enkelte aktiviteter igennem og give et så realistisk bud som muligt på omkostningerne og på, hvordan omkostningerne bliver dækket ind.

3.9 Formandens rolle

Formanden leder bestyrelsen

Formandens opgave er at formidle Lænkens formål og værdier, men også at give plads til nye ting i foreningen og tage godt imod nye ideer.

Formanden leder bestyrelsens arbejde.

Det er formandens ansvar at

- sørge for, at den fælles opslagstavle bliver vedligeholdt
- sørge for, at post og elektronisk mail bliver læst og informationerne videregivet til medlemmerne.
- planlægge de månedlige bestyrelsesmøder og sikre at den faste dagsorden følges
- alle kommer til orde til bestyrelsesmøder og huske, at der ikke skal være en enkelt, der dominerer
- referater er tilgængelige, så alle bestyrelsesmedlemmer har mulighed for at se det
- tilmelde medlemmer til Landsforeningens kurser og aktiviteter
- uddelegere arbejdet til andre i bestyrelsen og andre medlemmer

Uddeleger

Det er vigtigt, at formanden uddelegerer opgaver og hjælper de andre bestyrelsesmedlemmer til at være ansvarlige for, at de opgaver, de påtager sig, bliver udført. Dette er med til at sikre, at der ikke er nogen medlemmer- inklusiv formanden-, som af lutter velvilje påtager sig mere, end de kan magte.

Lokalforeningens formand kan altid rette henvendelse til Landsforeningen for hjælp og vejledning om bestyrelsesarbejdet.

3.10 Kassererens rolle

Kassererens opgaver

Kassererens rolle er at være ansvarlig for at holde styr på foreningens økonomi. Opgaverne indebærer blandt andet at

- sikre at kontingent bliver betalt
- betale regninger
- have ansvar for foreningens pengemæssige beholdninger
- administrere bilag for foreningens udgifter og indtægter og bogføre disse
- aflægge regnskab hver måned på bestyrelsesmøderne
- udarbejde årsregnskab og kontakte revisoren

Opkrævning af kontingent

Det er kassererens opgave at sikre opkrævning af kontingentet, registrere om betaling finder sted og rykke medlemmer, som ikke betaler.

Kontingent betales hver måned (halvårligt for LUA) og forfalder til betaling ved udgangen af måneden. Kassereren oplyser bestyrelsen om kontingentrestance, og der kan evt. tages kontakt til det pågældende medlem for at høre, om de stadig ønsker medlemskab.

Kontingentrestance på 3 måneder medfører automatisk suspension af medlemsrettigheder herunder eventuelle valgte og tildelte tillidsfunktioner.

Udgør restancen 6 måneder, ophører medlemskabet uden yderligere varsel.

Ansvar for foreningens pengemæssige beholdninger

Af sikkerhedsmæssige grunde er det vigtigt at sørge for, at foreningen ikke ligger inde med en alt for stor kontant kassebeholdning.

Administration af bilag

Kassereren skal altid sørge for at få bilag for alle foreningens indtægter og udgifter.

Bilag er fakturaer, regninger, kvitteringer, kontoudtog, indbetalingskort og lignende. Ved at have bilag på alle foreningens økonomiske handlinger, kan I forhindre, at der opstår tvivl om, hvad der er indkøbt, til hvilke priser osv. Bilagene er desuden grundlaget for det senere arbejde med bogføring. Kassereren skal gemme alle originale daterede bilag.

Bestyrelsen kan på forhånd aftale en forretningsgang for, hvordan bilag bliver godkendt.

Kassereren sætter alle bilag i et ringbind i måneds- og datoorden, så det er nemt for bestyrelsen at sammenligne regnskab og bilag hver måned.

Bogføring af indtægter og udgifter

Når der bogføres, forsyner kassereren hvert enkelt udgifts- eller indtægtsbilag med et fortløbende bilagsnummer.

Det anbefales, at foreningen bruger "Brandsoft" til at holde regnskab. Landsforeningen kan hjælpe med det. Det er også muligt at føre regnskab i en kasse- eller kolonnebog.

Bogføringen tjener to formål. Det ene er at give bestyrelsen mulighed for at skaffe sig overblik over, hvordan foreningens økonomi udvikler sig. Det andet er dokumentation. I skal kunne dokumentere, hvilke udgifter der har været afholdt i årets løb, og hvilke indtægter I har haft.

Dokumentation er nødvendig for at kunne udarbejde et årsregnskab; men den kan også være nødvendig i forhold til kommunen eller andre, der støtter jer økonomisk.

Månedlig økonomisk beretning

Til det månedlige bestyrelsesmøde skal kassereren fremlægge regnskabet, som skal godkendes af bestyrelsen. Bilag, bankbeholdning og kassebeholdning skal fremlægges.

Årsregnskab

Ved årets udløb skal kassereren udarbejde et årsregnskab. Formålet med årsregnskabet er at give medlemmerne mulighed for at få overblik over foreningens økonomi i forbindelse med generalforsamlingen.

Regnskabet skal ikke være så detaljeret, at medlemmerne mister overblikket på grund af en masse mindre væsentlige detaljer, men samtidig må det heller ikke være så kortfattet, at det ikke giver reel information. Det reviderede regnskab skal vedlægges indkaldelsen til generalforsamlingen.

I praksis er det tit kassereren, der fremlægger årsregnskabet på generalforsamlingen. Men ligesom med budgettet er det en god idé, hvis den samlede bestyrelse forholder sig til regnskabet, inden det bliver fremlagt for foreningens medlemmer.

Se i øvrigt Lænkens Lokalforeningslove §17 og Afdelingslove for Lænkens Unge Ambassadører (LUA) §16

3.11 Revisorens rolle

På generalforsamlingen vælges en revisor, som kontrollerer regnskabet og sikrer sig, at der er bilag som dokumentation for alle udgifter og indtægter, og at foreningens økonomiske beholdninger er til stede. Revisorer er medlemmernes tillidsfolk, som følger og kontrollerer regnskabet på medlemmernes vegne. Derfor bør de ikke have nogen tilknytning til foreningens ledelse eller bestyrelse.

Foreningens revisor reviderer årsregnskabet, lige som han/hun er forpligtet til løbende at revidere lokalforeningens regnskaber. Lokalforeningen kan eventuelt anmode om bistand fra Landsforeningen. Uregelmæssigheder påpeges skriftligt over for lokalforeningens bestyrelse.

Ud over den regnskabsmæssige revision, der handler om foreningens drift og status, skal revisoren også kontrollere, om bestyrelsens økonomiske handlemåde er acceptabel i forhold til foreningens formål og aktiviteter.

Lokalforeningens revisor og bestyrelsen kan altid rette henvendelse til Landsforeningen for råd og vejledning i forhold til regnskabet.

*Se i øvrigt Lænkens Lokalforeningslove §17 og
Afdelingslove for Lænkens Unge Ambassadører (LUA) §16*

3.12 Fundraising

§18 midler

I §18 Lov om Social service er det bestemt, at landets kommuner skal samarbejde med de frivillige sociale foreninger i deres lokalområde. Det betyder, at de skal afsætte et årligt beløb til at støtte foreningernes aktiviteter. Det er den enkelte kommune, der selv beslutter de præcise regler, ansøgningsfrister osv. Reglerne vil fremgå af kommunens hjemmeside. Søg på "Frivilligt Socialt Arbejde" og "§18" på kommunens hjemmeside.

Hvad kan man søge støtte til?

Lokalforeningerne kan søge støtte til den del af den frivillige sociale aktivitet, hvor den frivillige indsats er afgørende. Ved tildeling af midler kan kommunen lægge vægt på at støtte konkrete aktiviteter i foreningerne f.eks. rådgivning, kurser for frivillige, aktiviteter for medlemmer og brugere, frivillige støttepersoner eller ledsageordninger.

Der kan gives støtte til f.eks lokaler, telefon eller anden form for kontorarbejde, som er nødvendigt for, at lokalforeningerne kan fungere. Der kan også søges om §18 støtte til konkrete aktiviteter, der har et socialt sigte. Det kan være udflugter og aktiviteter for medlemmer og brugere. Der kan også søges til de frivilliges deltagelse i kurser for at blive bedre til det frivillige arbejde. Den enkelte forening har dog ikke krav på at få kommunal støtte.

Der kan være stor forskel på, hvilke aktiviteter de enkelte kommuner giver tilskud til, så når I udfylder §18 ansøgningen, bør I undersøge de regler, der gælder i den/de kommuner, I søger. Det samme gælder, hvis I søger fonde og sponsorer.

Idéer til § 18 ansøgninger:

- Sæt jer ind i kommunens ansøgningsfrister og målgruppe. Hold øje med kommunens hjemmeside og kontakt jeres social forvaltning. De kan også henvise jer til, hvor I finder ansøgningskemaet.
- Vær opmærksom på at nogle kommuner har løbende ansøgningsrunder, hvor andre har en eller to faste frister.
- Vær ikke beskeden når I søger, dvs. søg et højere beløb, end I regner med at få, da kommunen sjældent giver det fulde beløb – mange foreninger søger mellem 10.000 og 30.000 kr.
- Skriv kun overordnet hvad beløbet skal gå til. Det gør det lettere, når I skal aflægge regnskab ved årets udgang.
- Hvis I har et frivilligcenter i kommunen, er det en god idé at kontakte dem. De er som regel venlige til at hjælpe med at skrive ansøgninger, og de har en god fornemmelse for, hvad der rør sig i kommunen, og hvad de vil støtte. De er også gode samarbejdspartnere for PR og arrangementer.

§79

Ifølge servicelovens §79 kan ældreklubber og -foreninger, som tilbyder forebyggende og sundhedsfremmende aktiviteter, søge om tilskud i kommunen. Da der i mange af Lænkens foreninger både er pensionister og efterlønnere er det en god idé at kontakte kommunen for at høre, om Lænken kan søge tilskud via §79. I nogle kommuner er det det samme udvalg, som fastlægger tilskuddene for §18 og §79, i andre er det delt op. Fælles for dem er, at midlerne fra §79 skal gå til aktiviteter, der forebygger f.eks. sygdom og ensomhed.

Private fonde

Der er ofte en række private kontakter, som I kan søge støtte hos. Det kan være lokale bankafdelinger, eller det kan være større virksomheder i jeres lokalområde. Det kan også være private fonde, som er dannet efter ønske fra folk med penge i overskud. På biblioteket kan man tit hente flere informationer. Her er der også adgang til forskellige guider til fonde og lokale sponsorer. Hvis man får adgang via internettet, kan det være lettere at finde frem til lige netop den fond eller sponsor, som man skal henvende sig til med en god idé til en aktivitet for medlemmerne og brugerne.

Lokalforeningerne er altid velkomne til at kontakte Landsforeningens sekretariat for en snak om idéer og ansøgninger, samt for at undgå at Landsforeningen søger den samme fond.

Hvis en lokalforening planlægger at søge et større beløb hos fonde, som f.eks. kræver et statsautoriseret revideret regnskab eller som indebærer ansættelse af personale, skal Landsforeningen inddrages for formelt at kunne godkende aktiviteterne og indgå aftalerne.

*Se i øvrigt Lænkens Lokalforeningslove §4 og
Afdelingslove for Lænkens Unge Ambassadører (LUA) §4*

Håndbog for Lænkens Lokalforeninger

Håndbogen er del af Lænkens udgivelser, som indeholder:

- **Håndbog for Lænkens Lokalforeninger**
- **Landsforeningen Lænkens Formål, organisation og aktiviteter**
- **Lænkens PR håndbog (den med øjet)**
- **Lænkens Vedtægter (hvid)**
- **Lænkens Lokalforeningslove (grøn)**

Landsforeningen Lænken

Tlf: 36 77 56 56

Email: lf@laenken.dk

www.laenken.dk

Håndbogen opdateres af Landsforeningens sekretariat jævnligt. Har du forslag til ændringer, er du velkommen til at kontakte sekretariatet.

Dato for udgivelse: 12. juni 2022