**AFSNIT 03.00**

**FORRETNINGSORDEN FOR VETERANSTØTTEN**

1. **Indledning**

**Veteranstøtten** er fællesbenævnelsen for Forretningsudvalget og et antal emneudvalg, hvis formål primært er at skabe rammen for aktiviteter og initiativer, der støtter veteraner og deres pårørende.

**Forretningsudvalget** udpeges af Danmarks Veteraners Hovedbestyrelse. Landsformanden for Danmarks Veteraner er født formand for Forretningsudvalget og for Veteranstøttens Formandsgruppe.

1. **Ansvar og opgaver**

Forretningsudvalget er ansvarlig for:

1. Den daglige ledelse og drift af Veteranstøtten, herunder at bemandingen og aktiviteterne i de etablerede emneudvalg og nedsatte arbejdsgrupper gennemføres forsvarligt og efter de givne retningslinjer.
2. Udpegning af formænd for etablerede udvalg m.v.
3. Udarbejdelse af budget for Veteranstøttens samlede virke år X+1, der forelægges til godkendelse ved Veterancentret.
4. Disponering og økonomistyring af offentlige tilskud i henhold til godkendt budget.
5. Disponering og økonomistyring i øvrigt af ikke budgetlagte aktiviteter finansieret gennem donationer og gave
6. Periodisk orientering af Veterancentret om forbrug i forhold til budget og i øvrigt på forlangende.
7. Udfærdige årsregnskab for Veteranstøttens aktiviteter i overensstemmelse med de af Veterancenters meddelte instruktioner.
8. Deltagelse i de af Veterancenter indkaldte møder vedrørende styring af offentlige tilskud disponeret i rammen af Veteranstøtten.
9. Aflevere revideret årsregnskab til Veterancentret.
10. Iværksætte udviklingsaktiviteter, afprøve initiativer og søge relevante samarbejdspartnere.
11. Periodiske orienteringsmøder med udvalgsformændene.
12. Et årsmøde med deltagelse af aktive deltagere i Veteranstøttens emneudvalg.
13. Udvalgsformændene refererer i deres samlede virke til Forretningsudvalget.

1. **Formandsmødet**

Forretningsudvalget og formændene for emneudvalgene mødes en gang i kvartalet eller efter behov for at drøfte og fastlægge mål og midler for det samlede virke i Veteranstøtten.

På det sidste møde i fjerde kvartal fremlægger formændene budget og aktivitetsplan for respektive udvalgs aktiviteter i det kommende år.

Formandsmødet har ansvar for:

1. at drøfte og fastlægge Veteranstøttens visioner og mål med formandsgruppen.
2. at udarbejde et samlet budget og en aktivitetsplan for Veteranstøtten for det kommende år på grundlag af tildelte offentlige tilskud.
3. at bidrage til den løbende budgetrevision.
4. ved budgetrevision i tredje kvartal at indstiller til forretningsudvalget, hvad ikke forbrugte midler kan anvendes til.
5. at sikre en koordination af forbrug og aktiviteter mellem respektive emneudvalg.
6. at fremkomme med forslag til udvikling og implementering af initiativer, der gennem Veteranstøttens aktiviteter medvirker til at styrke Danmarks Veteraners sammenhæng og styrke til gavn for veteraner og deres pårørende
7. at bidrage med forslag til udvikling af Veteranstøttens fremadrettede aktiviteter.

1. **Årsmødet**

Årsmødet holdes en gang årligt, fortrinsvis om efteråret, inden budgetlægning for det kommende år.

Samtlige aktive deltagere i Veteranstøtten inviteres til at deltage i årsmødet.

Årsmødet er et fællesmøde til gensidig orientering, inspiration og koordinering af aktiviteter på tværs af emneudvalgene.

Årsmødet er desuden et væsentligt forum til at drøfte fælles visioner og mål, samt at få viden og forståelse for, hvad Veteranstøttens samlede aktivitet omfatter.

Årsmødet har ingen beslutningskompetence.

1. **Emneudvalgene**

**Generelt**

Emneudvalgene er baseret på frivillig arbejdskraft og på inspiration fra de aktive deltagere i respektive udvalg.

Deltagere i emneudvalgene skal være medlem af Danmarks Veteraner.

**Udvalgsformand**

Formanden for et emneudvalg eller tilsvarende

* 1. udpeges af Forretningsudvalget.
	2. er ansvarlig for at udfærdige og overholde det årlige budget for udvalget.
	3. er ansvarlig for afholdelse af godkendte aktiviteter og initiativer indenfor udvalgets

 budget.

* 1. er ansvarlig for dokumentation af afholdte udgifter og rettidig regnskabsaflæggelse.
	2. er ansvarlig for rekrutteringen af nye deltagere i udvalget.
	3. udarbejder retningslinjer for arbejdet i udvalget.
	4. rapporterer til Forretningsudvalget om alle relevante oplysninger.
	5. sikrer, at udvalget arbejder indenfor Danmarks Veteraners, herunder

Veteranstøttens, formål og mål.

1. **At være aktiv i Veteranstøtten**

Man bliver tilknyttet som aktiv deltager på følgende måde:

1. Man er medlem af Danmarks Veteraner og melder sig til arbejdet i Veteranstøtten eller bliver opfordret af en formand for et emneudvalg til at melde sig.
2. Man gennemgår som minimum et introduktionskursus.

Under og efter introduktionskurset evaluerer kursuslederen samt yderligere en person deltageren, og oplyser udvalgsformanden om deres indstilling, samt hvad der er deltagerens ønske og evt. styrke.

1. Udvalgene skal aktivere de nye, så de hurtigt får viden om udvalgets virke og Veteranstøttens virke generelt. De ny aktive skal hurtigst muligt engageres i udvalgets arbejde.
2. Såfremt en deltager ikke findes egnet til at virke som hjælper i Veteranstøtten, meddeles vedkomne det straks ved udvalgsformandens foranstaltning.
3. Kartoteksføreren ved Danmarks Veteraner fører en liste over aktive medlemmer i Veteranstøtten.

1. **Ophør som aktiv i Veteranstøtten**

Ønsker en aktiv i et emneudvalg at ophøre med sit engagement, melder den pågældende selv fra til emneudvalgets formand, der derefter orienterer Forretningsudvalget og kartoteksføreren.

Udvalgsformanden er ansvarlig for at afmelde tildelt telefon, inddrage udlånt PC, printer m.v.

Hvis en aktiv vurderes ikke at ville arbejde indenfor Veteranstøttens formål og mål samt rammerne i pågældende emneudvalg, kan Forretningsudvalget tage beslutning om et medlems ophør som aktiv i Veteranstøtten. Inden en sådan beslutning træffes vil forretningsudvalget tage en samtale med den pågældende for om muligt at finde en løsning, der giver medlemmet mulighed for fortsat at være aktiv i Veteranstøtten.