

## Forretningsorden for Ældrerådet i Københavns Kommune

Denne forretningsorden har hjemmel i § 6 stk. 4, i "Vedtægt for Ældrerådet i Københavns Kommune", som blev vedtaget af Borgerrepræsentationen den 2. marts 2023.

### Møder

**§ 1.** Der afholdes ordinært møde i Ældrerådet én gang månedligt, dog ikke i juli måned.

*Stk. 2.* Ekstraordinært møde afholdes, når formanden eller Forretningsudvalget finder det nødvendigt, eller når mindst 5 medlemmer forlanger det og begrundet hvorfor. I sidstnævnte tilfælde afholdes mødet senest en uge efter, at sekretariatet har modtaget anmodningen herom.

*Stk. 3.* Ældrerådet er beslutningsdygtigt, når mindst 13 medlemmer af Ældrerådet er fremmødt.

*Stk. 4.* Ældrerådets møder afholdes fysisk, virtuelt eller som en kombination.

### Orlov og indkaldelse af suppleanter

**§ 1a.** Suppleanter er ikke personligt indkaldte. Når suppleanter indtræder i Ældrerådet sker dette på lige vilkår med de øvrige medlemmer af rådet.

*Stk. 2.* Hvis et medlem af Ældrerådet ikke varetager sit hverv i mindst tre måneder, og efter denne periode ikke meddeler, hvorvidt vedkommende ønsker orlov eller at udtræde af rådet, kontakter sekretariatet medlemmet vedrørende fraværet.

Hvis medlemmet ikke besvarer henvendelsen inden for tre uger, retter sekretariatet på ny henvendelse til medlemmet og orienterer om, at fraværet vil blive betragtet som orlov, og at der vil blive indkaldt en suppleant med mindre, vedkommende snarest muligt oplyser andet.

### Indkaldelse og dagsorden

**§ 2.** Ældrerådets møder er lukkede for andre end rådets medlemmer og sekretariat, og deltagere i møderne er omfattet af forvaltningslovens regler om inhabilitet og tavshedspligt.

*Stk. 2.* Dagsordener og referater sendes på e-mail til medlemmerne og offentliggøres på Ældrerådets hjemmeside.

*Stk. 3.* Forretningsudvalget er ansvarligt for at udarbejde dagsordener til møder, foretage indkaldelse, og i øvrigt afvikle møderne.

*Stk. 4.* Sager kan optages på dagsordenen af følgende:

- a. Ældrerådsmedlemmer
- b. Ældrerådets fagudvalg

### c. Forretningsudvalget

*Stk. 5.* Ældrerådsmedlemmer, som ønsker en sag på dagsordenen, skal sikre, at sagen er sekretariatet i hænde senest kl. 9.00 den dag, hvor Forretningsudvalget mødes for at planlægge det kommende ældrerådsmøde.

Fagudvalgenes formænd skal senest kl. 9.00 på Forretningsudvalgets mødedag sende forslag til drøftelser eller beslutninger i fagudvalgssager, der skal på dagsordenen til det kommende møde i Ældrerådet.

*Stk. 6.* Dagsordenen med tilhørende bilag udsendes af sekretariatet til Ældrerådet senest fem dage før Ældrerådsmødets afholdelse.

*Stk. 7.* Ældrerådet kan ved mødets start godkende, at sager af uopsættelig karakter kan optages på dagsordenen.

*Stk. 8.* Dagsorden til ordinære møder i Ældrerådet skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsordenen
2. Godkendelse af referat fra det forrige møde
3. Referat af det seneste møde i Forretningsudvalget (til orientering)
4. Sager til beslutning
5. Sager til orientering
6. Orientering fra Danske Ældreråd
7. Afgivne høringsager
8. Ældrerådets regnskab (kvartalsvis orientering)
9. Nyt fra sekretariatet
10. Opsamling ift. hvilke drøftelser og beslutninger der kan og skal kommunikeres
11. Eventuelt.

### **Mødeledelse**

**§ 3.** Ældrerådet vælger årligt en dirigentgruppe på mindst seks personer, der på skift leder møderne i overensstemmelse med nærværende forretningsorden.

*Stk. 2.* Det skal fremgå af referaterne af møderne i Ældrerådet, hvilke medlemmer, der er til stede under mødet. Medlemmer, der ankommer efter mødets start eller forlader mødet inden dets afslutning, skal give sekretariatet besked herom.

### **Mødets afvikling**

**§ 4.** Dagsordenens punkter behandles i den rækkefølge, de er opført på dagsordenen med mindre, at Ældrerådet beslutter andet.

*Stk. 2.* De medlemmer, der forelægger en sag eller et forslag, har udover indledende bemærkninger ret til en afsluttende bemærkning, inden forslaget går til endelig behandling eller afstemning.

*Stk. 3.* Medlemmer tildeles ordet i den rækkefølge, de indtegner sig hos

dirigenten. *Stk. 4.* Dirigenten kan give medlemmer ordet til korte replikker uden

for talerlisten. *Stk. 5.* Ingen kan få ordet uden dirigentens tilladelse.

*Stk. 6.* Dirigenten påser, at talerne ikke forstyrres af unødigt uro under mødet.

*Stk. 7.* Dirigenten påser, at talerne holder sig inden for det dagsordenspunkt, der debatteres. Dirigenterne skal straks skride ind over for verbale personangreb og lignende.

*Stk. 8.* Dirigenten kan skride ind over for overtrædelse af nærværende forretningsorden med påtale, og kan ved gentagne overtrædelser fratage taleren ordet under det pågældende punkt.

*Stk. 9.* Dirigenten leder mødet i henhold til følgende spilleregler for "det gode møde":

- 1) Vi giver plads til hinanden
- 2) Vi lytter til hinanden
- 3) Vi har fælles sprog, og vi taler ordentligt til hinanden
- 4) Vi holder talerrækken
- 5) Vi er opmærksomme på vores kropssprog
- 6) Vi accepterer vores forskelle, og vi kan være enige og uenige
- 7) Vi imødekommer kompromis
- 8) Vi husker at bruge "jeg", når vi taler.

### **Beslutninger**

**§ 5.** Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed blandt de fremmødte ældrerådsmedlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

*Stk. 2.* Afstemning foregår som hovedregel ved håndsoprækning.

*Stk. 3.* Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

*Stk. 4.* Der kan stemmes for, imod eller undlades at stemme.

*Stk. 5.* Afstemning foregår som hovedregel skriftligt ved personvalg.

### **Referat**

**§ 6.** Der udarbejdes et beslutningsreferat, som udsendes senest en uge efter mødets afholdelse.

*Stk. 2.* Et medlem kan fremkomme med en mindretalsudtalelse på et møde, og få det ført til referat.

### **Ældrerådets fagudvalg og forretningsudvalg**

**§ 7.** På Ældrerådets første ordinære møde efter det konstituerende møde nedsættes en række fagudvalg, der som hovedregel følger Borgerrepræsentationens udvalg. Ældrerådet har derudover mulighed for at nedsætte ad hoc arbejdsgrupper.

*Stk. 2.* Fagudvalgene behandler høringsvar, forbereder eventuelle forslag til Borgerrepræsentationen og andet og indstiller til beslutning til det efterfølgende

Ældrerådsmøde. Fagudvalgene vælger en formand og næstformand blandt deres medlemmer.

*Stk. 3.* Det er muligt for Ældrerådets medlemmer at træde ind og ud af fagudvalgene i valgperioden, idet det højest er muligt at være medlem af tre fagudvalg på samme tid. Alle rådsmedlemmer skal som minimum deltage i ét udvalg. Alle rådsmedlemmer er velkomne til at deltage som gæster i fagudvalgsmøder efter aftale med formanden.

*Stk. 4.* Ældrerådet har et forretningsudvalg bestående af Ældrerådets formand og næstformand samt formændene for fagudvalgene.

### **Gyldighed**

**§ 8.** Ændringer og tilføjelser til nærværende forretningsordenen for afholdelse af møder i Ældrerådet kan vedtages af Ældrerådet med almindeligt stemmeflertal.

*Stk. 2.* Nærværende forretningsordenen er vedtaget af Ældrerådet den 26. februar 2025.