



HÅNDBOG OM ÆLDRE RÅDSARBEJDE



HÅNDBOG OM ÆLDRE RÅDSARBEJDE

Denne håndbog beskriver de vigtigste aspekter inden for ældrerådsarbejde og skal fungere som en vejledning for formænd og medlemmer af ældrerådene*.

I håndbogen er der en uddybning og afgrænsning af ældrerådets opgaver, beskrivelse af de formelle rammer for arbejdet, hvad det kan være vigtigt at være opmærksom på ved forberedelse og afvikling af valg, hvilke samarbejdsrelationer, der kan etableres, såvel med kommune som med andre samarbejdspartnere mv.

Håndbogen bygger på lovgivning, vejledning om ældreråd og de erfaringer, som Danske Ældreråd har gjort sig i dialog med og rådgivning af landets ældreråd.



Reglerne om ældreråd findes i § 30-33 i Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område ([retssikkerhedsloven](#)).

Det følger heraf, at kommunerne er forpligtede til at etablere ældreråd: *"I hver kommune etableres mindst ét ældreråd"*, jf. retssikkerhedslovens § 30, stk. 1.

Dertil kommer "[Vejledning om ældreråd](#)" (nr. 40 af 11/05/2011).

Håndbogen er udarbejdet af Danske Ældreråds sekretariat, juni 2020.

INDHOLD

Klik på tekst for at komme til det relevante kapitel

Kort om ældreråd	3
Ældrerådets formål og ansvar	4
Ældrerådets opgaver	5
Valg til ældrerådet	10
Formelle rammer for ældrerådets arbejde	14
Ældrerådets lokale samarbejdsflader	19
Ældrerådets synlighed	21

**I håndbogen anvendes betegnelsen "ældreråd". I nogle kommuner har rådet besluttet at bruge betegnelsen "seniorråd", men i håndbogen benyttes "ældreråd" og "råd" med reference til ordlyden i loven.*

KORT OM ÆLDRE RÅD

Ældrerådernes historie begynder i midten af 1990'erne, hvor der ad frivillighedens vej var oprettet ældreråd, ældrekomiteer og andre ældrefora i knap halvdelen af de dengang 275 kommuner. Rådernes indflydelsesmuligheder var dengang stærkt svingende og meget afhængig af, om politikere og forvaltning var indstillet på at bruge rådene til noget konstruktivt.

I 1995 blev det ved lov bestemt, at der skulle vælges ældreråd i alle kommuner (lov nr. 1114 af 20/12/1995), og at ældrerådene skulle være etableret i alle kommuner senest d. 1. januar 1997.

Ældrerådene udgjorde fra start et nyt forum i dansk politisk og administrativ praksis som ældre borgernes særlige kanal til indflydelse på den kommunale ældrepolitik. Hensigten var, at det politiske og administrative niveau i enhver kommune skulle give ældre mulighed for at øve indflydelse på beslutninger på alle områder, der vedrørte ældrebefolkningen.

Ældrerådene fik krav på at blive hørt, men ikke krav på konkret indflydelse. For at få indflydelse skulle ældrerådene forstå og agere i de politiske og administrative processer. Især tre forhold har historisk set vist sig at være særligt vigtige i forhold til at få indflydelse:

1. Legitimitet gennem høj stemmeprocent og løbende kontakt med ældre i kommunen,
2. Saglighed i form af, at ældreråd bygger deres arbejde på dokumenterbare fakta – ikke på holdninger eller ideologi,
3. Forståelse for politiske processer i kommunen, så rådet kommer med sine input på rette tid og sted, og rådet vælger sine politiske sager med omhu.

Denne håndbog går i dybden med de tre forhold.

Om Danske Ældreråd

Danske Ældreråd - der frem til 2007 hed Sammenslutningen af Ældreråd i Danmark - blev etableret i 1999 som en frivillig landssammenslutning af de lovbestemte ældreråd.

Danske Ældreråd repræsenterer landets folkevalgte ældreråd og arbejder for:

- at varetage ældrerådernes interesser over for regering, Folketing, KL, Danske Regioner samt offentlige, halvoffentlige og private organisationer,
- at styrke og videreudvikle ældrerådene i deres lokale virke,
- en ældrepolitik, der bidrager til, at alle ældre kan få et godt liv.

Danske Ældreråd har en bestyrelse bestående af formand og to næstformænd samt yderligere otte bestyrelsesmedlemmer – valgt af og blandt medlemmerne. Derudover har regionsældrerådene en observatørpost i bestyrelsen.

Danske Ældreråd har et mindre sekretariat, som understøtter ældrerådene med rådgivning og udbud af kurser og konferencer. Du kan læse mere og finde kontaktoplysninger på www.danske-aeldreraad.dk

ÆLDRERÅDETS FORMÅL OG ANSVAR

Ældrerådets formål er at medvirke til at øge ældre borgernes indflydelse på kommunes ældrepolitik og varetage deres interesser.

§§

Ældrerådet rådgiver kommunalbestyrelsen i ældrepolitiske spørgsmål og formidler synspunkter mellem borgerne og kommunalbestyrelsen om lokalpolitiske spørgsmål, der vedrører de ældre, jf. retssikkerhedslovens § 30

Ældrerådet fungerer både som ældre borgeres talerør og som rådgiver for kommunens politikere på områder, som vedrører ældre. Det kan være i forhold til hjemmehjælp, forebyggelse, genoptræning, velfærdsteknologi, boliger til ældre, offentlig transport og meget andet.

Ældrerådets virke

Det er kommunalbestyrelsen, der i samarbejde med ældrerådet fastlægger rammer for rådets virke, herunder aftaler nærmere om, hvordan og i hvilket omfang ældrerådet skal høres. Kan der ikke opnås enighed, skal kommunalbestyrelsen høre rådet om alle forslag, der vedrører ældre.

Herudover forudsættes det, at ældrerådet aktivt indgår i samarbejde med kommunalbestyrelse og forvaltning, dels ved at fremsætte ideer og forslag til udviklingen af ældrepolitikken, dels ved at rejse spørgsmål og formidle viden til politikerne om ældres vilkår i kommunen.

Det kan ældrerådet beskæftige sig med

Ældrerådet kan beskæftige sig med de områder, som rådet finder interessante og gerne vil prioritere. Det gælder ikke alene spørgsmål, der angår borgere med nedsat fysisk og psykisk funktionsevne, men også spørgsmål af mere generel betydning for personer på 60 år og derover, f.eks. trafik- og boligforhold og kulturelle tilbud.

Det kan ældrerådet ikke beskæftige sig med

Konkrete personsager og konkrete personalespørgsmål må ældrerådet ikke beskæftige sig med. Kommunalbestyrelsen har desuden ikke pligt til at høre ældrerådet om, hvordan den enkelte politik i kommunen tilrettelægges administrativt.

TOP 10 OVER ARBEJDSREDSKABER I ÆLDRERÅDENE

1. Lave hørings svar
2. Uddele informationspjece om ældrerådet
3. Deltage i aktiviteter på plejehjem, dagcentre mv.
4. Stille op til interviews med pressen
5. Invitere kommunalpolitikere og /eller medarbejdere i kommunen til ældrerådsmøder
6. Arrangere borgermøder (evt. i samarbejde med forvaltningen)
7. Holde ældrerådets hjemmeside opdateret
8. Udsende pressemeddelelser
9. Udforme debatindlæg
10. Være aktiv på sociale medier

fra Danske Ældreråds medlemsundersøgelse juni 2019

ÆLDERRÅDETS OPGAVER

Ældrerådets opgave er at rådgive kommunalbestyrelsen i ældrepolitiske spørgsmål og formidle synspunkter mellem ældre borgere og politikere i kommunen.

Det er vigtigt, at rådet er i dialog med kommunens ældre borgere, så deres behov, problemstillinger og ønsker bliver hørt. Rådet skal selv opsøge viden og fakta om blandt andet serviceydelser, aktiviteter og problemer i kommunen.

Rådgivning af kommunalbestyrelsen

Ældrerådet kan udtale sig om forslag, indsatser og politikker, som vedrører ældre borgere i kommunen. Det drejer sig ikke alene om sager på social- og sundhedsområdet, men også om sager på eksempelvis det tekniske, kulturelle og bolig-mæssige område.

Rådet kan til enhver tid tage en sag op til behandling og forelægge den for kommunalbestyrelsen, hvis sagen har betydning for ældre borgere. Det er Danske Ældreråds vurdering, at et proaktivt råd giver god mulighed for at sætte dagsordener.

Rådet er tillagt en rådgivende og ikke en besluttende funktion.

*Det er vigtigt at huske, hvad vi er valgt til.
Vi er ikke et skyggebyråd, der træffer beslutninger og bestemmer.
Vi er en del af en proces - en høringspart.*

Fra interview med ældrerådsformand, 2019

Høringer

Det er afgørende for rådets mulighed for indflydelse, at det høres i god tid, og inden der træffes politisk beslutning. Høringsperiodens længde kan med fordel fastlægges i vedtægterne. Det er vigtigt for kvaliteten af høringssvaret, at ældrerådet har tilstrækkeligt tid til at drøfte sagen indbyrdes og til at stille evt. opklarende spørgsmål til forvaltningen, inden høringssvaret skal afgives. Det giver politikerne det bedst mulige grundlag til at træffe beslutninger ud fra.

Dog kan ældrerådet ikke gøre krav på en længere høringsperiode end den frist på fire hverdage, der gælder for udsendelse af materiale til kommunalbestyrelsens møder, med mindre andet er aftalt.

Ældrerådets vedtægter sætter rammen for, hvilke sager rådet skal høres om.

Ældrerådene høres typisk om:

- Kommunens politikker og strategier på ældreområdet, f.eks. værdighedspolitik, pårørendepolitik, boligstrategi, demenspolitik mv.
- Kommunale kvalitetsstandarder for:
 - personlig og praktisk hjælp
 - madservice
 - genoptræning og vedligeholdelsestræning
 - rehabiliteringsforløb
 - afløsning og aflastning
 - forebyggende hjemmebesøg
- Budgetforslag
- Sygepleje, herunder den kommunale akutfunktion
- Plejehjem

- Boliger til ældre
- Hjælpe midler
- Digitalisering og velfærdsteknologi
- Tilgængelighed
- Offentlig transport
- Kommune- og lokalplaner
- Demensindsatser
- Dagcentre og aktivitetstilbud på ældreområdet
- Forhold for pårørende
- Forebyggende indsatser
- Indsatser mod ensomhed
- Frivilligt arbejde
- Omsorgstandpleje
- Tilsyn på ældreområdet, herunder tilsynspolitikker og tilsynsrapporter
- Kulturelle tilbud, herunder biblioteker og andre kulturelle institutioner

De fleste ældreråd bruger mange ressourcer på at arbejde med hørings svar. Når rådet modtager en sag i høring, vurderer rådet sagens konsekvenser, set med ældre borgeres øjne, og udarbejder et hørings svar til politikerne.

Det sker ofte, at en sag fremlægges for rådet af den forvaltning, som har sendt den i høring. Rådets hørings svar vil normalt blive vedlagt som bilag til den indstilling, der tilgår udvalget.

Læs mere om det gode hørings svar på side 8.

Fremsætte ideer og forslag

Det er vigtigt, at ældrerådet ikke alene agerer som høringspart i forhold til forslag og initiativer fra kommunalbestyrelsen, men også selv kommer med idéer og forslag til udviklingen af ældreområdet.

Ældrerådet kan eksempelvis igangsætte et strategiarbejde, hvor rådet definerer nogle mærkesager og peger på en række konkrete aktiviteter, som kan fremme dem. Mærkesagerne kan rådet løbende tage op på møder med politikere og forvaltning samt i hørings svar og debatindlæg, ligesom rådet kan arrangere borgermøder eller temadage, hvor mærkesagerne drøftes.

På den måde kan rådet bidrage til at sætte en politisk dagsorden på ældreområdet i kommunen.

Det er vigtigt med en gensidig respekt for hinanden og hinandens roller i ældrerådet, sådan at man kan have en åben, fordomsfri og god dialog. Som medlem af et ældreråd skal man have stor vilje til at sætte sig ind i sagerne og et ønske om at opnå resultater. Desuden er det vigtigt, at ældrerådet fremstår som et enigt ældreråd.

Fra interview med ældrerådsformand, 2020

Talerør for ældre borgere

Ældrerådet er talerør for ældre borgere i kommunen og skal som sådan medvirke til at øge ældres indflydelse på den kommunale ældrepolitik og fungere som kontakttled mellem ældre borgere og politikere i kommunen.

Rådet har derfor behov for at være i løbende og tæt dialog med kommunens ældre borgere, og rådets

succes afhænger i høj grad af, hvor god en kontakt det har med borgerne. Det er ældrerådets dialog med kommunens ældre borgere og viden om lokale forhold, der udgør grundlaget for rådets rådgivning af kommunalbestyrelsen i ældrepolitiske spørgsmål.

Der kan være mange anledninger for ældrerådet til at møde kommunens ældre borgere, og det er vigtigt, at rådet holder sig godt orienteret om arrangementer i kommunen og selv tager initiativ til at begynde en dialog. Nedenfor er skitseret en række eksempler på, hvordan ældreråd landet over finder anledninger til at møde borgerne.

EKSEMPLER PÅ MØDER MED BORGERNE

Dialogmøder om

- Kommunens værdighedspolitik
- Fremtidens boligformer til ældre

Besøge

- Plejehjem og dagcentre
- Seniorbofællesskaber

Repræsentation i

- Bruger-/pårørenderåd
- Kommunalt madpanel
- Tilgængelighedsudvalg

Temamøder om

- Forebyggelse og sundhedsfremme hos ældre
- Ældrerådsarbejde

Events i forbindelse med

- FNs internationale ældredag 1. oktober

Deltagelse i

- Åbning af nyt plejehjem eller hjælpemiddelcenter
- Arrangementer i lokalforeninger

Et godt eksempel på en anledning til at møde borgerne er FNs internationale ældredag d. 1. oktober, som mange råd gennem en årrække har markeret, [se eksempler på Danske Ældreråds hjemmeside](#).

Nogle råd vælger at holde sig tæt til det tema, FN melder ud, mens andre tolker det mere frit. Fælles er, at ældrerådene sætter spot på et tema, som de finder, er væsentligt for ældre borgere i kommunen.

Årets gang

Årets gang i ældrerådet følger arbejdet i kommunalbestyrelsen og eventuelle politiske udvalg.

Kommunalbestyrelsens beslutninger forberedes normalt ved udvalgsbehandling. Det foregår ved, at det relevante udvalg drøfter det materiale, som forvaltningen har fremlagt, og kommer med en indstilling til kommunalbestyrelsen.

Udvalgene har forskellige ansvarsområder, og ofte vil der være et udvalg, som ældrerådet har mere samarbejde med end andre, f.eks. Social- og Sundhedsudvalget. Det giver derfor god mening, at ældrerådet fastlægger en mødeplan og indretter sig efter det relevante udvalgs arbejdsrutiner. Det, for at komme så tidligt på banen som muligt.

Kommunalbestyrelsen afholder typisk mindst et møde om måneden. Udvalgenes møder ligger normalt i god tid inden kommunalbestyrelsesmøderne, så udvalgenes indstillinger kan indgå i materialet til kommunalbestyrelsen.

På samme vis holder de fleste ældreråd møde en gang om måneden. At orientere sig i udvalgenes dagsordener giver ældrerådet mulighed for at debattere og kommentere de sager, som efterfølgende skal behandles i udvalgene.

Udvalgsmøder er lukkede og kan ikke åbnes for offentligheden, men kommunalbestyrelsens møder er åbne og kan overværes af ældrerådsmedlemmer og andre.

Det er en god idé, hvis ældrerådet er repræsenteret ved et eller flere medlemmer, når kommunalbestyrelsen behandler sager, som har stor opmærksomhed i ældrerådet.

Budgetprocessen

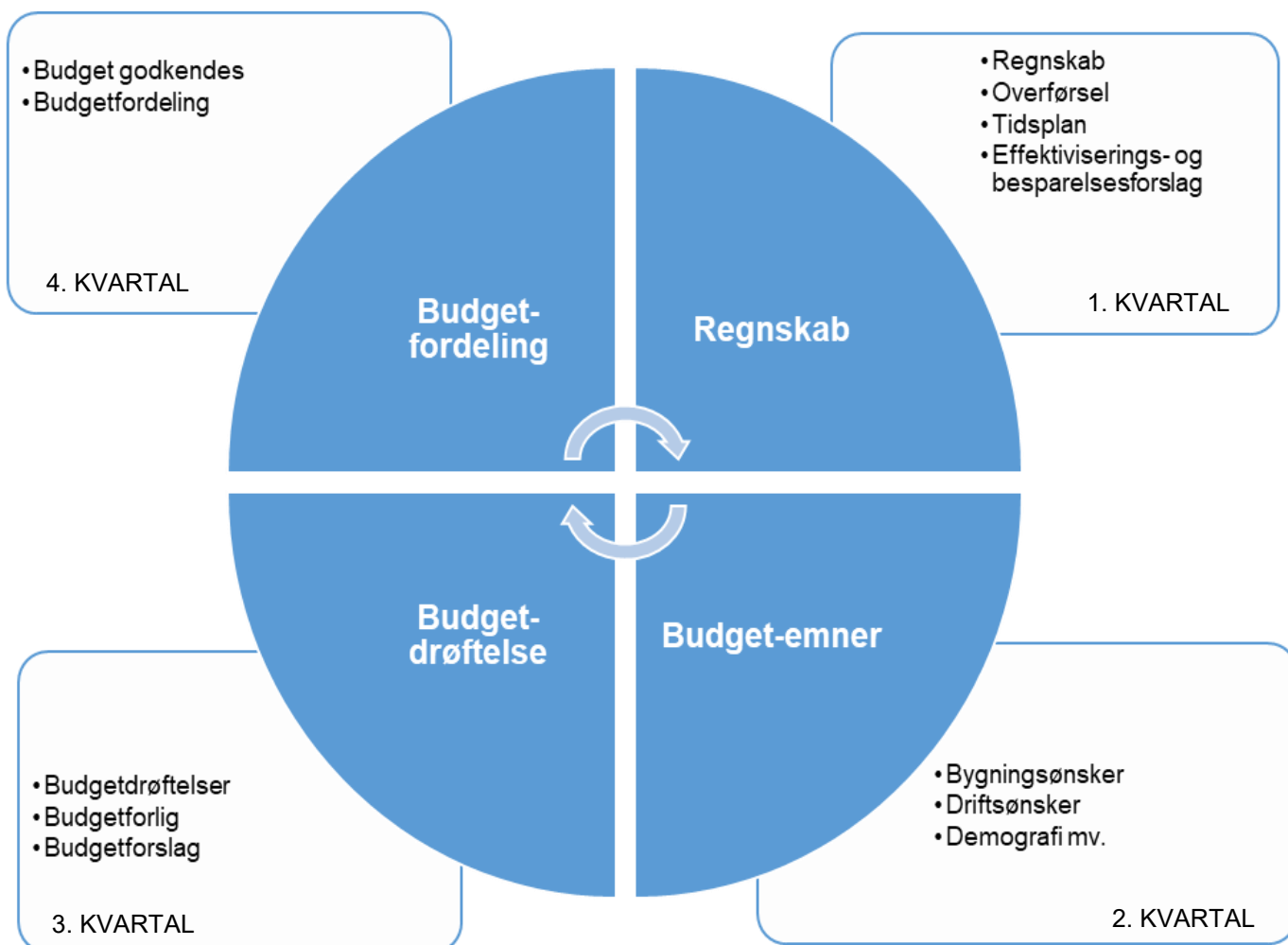
Det er en vigtig opgave for ældrerådene at følge den kommunale budgetproces. Her har rådene mulighed for at kommentere på eventuelle forslag til effektiviseringer og besparelser og for at fremsætte budgetønsker.

Budgetprocessen varierer på tværs af kommuner, men det gælder for alle kommuner, at forslag til det kommende års budget skal behandles to gange af kommunalbestyrelsen.

Førstebehandling skal ske senest 15. september, og andenbehandling og dermed endelig godkendelse skal ske senest den 15. oktober.

Figur 1 viser et eksempel på en kommunal budgetproces fordelt på årets fire kvartaler.

FIGUR 1 Eksempel på en kommunal budgetproces



Det gode høringssvar

Det gode høringssvar formår kort og præcist at pege på, hvilke konsekvenser et forslag vil have for ældre borgere i kommunen. Og underbygger argumenterne med tal, eksempler og andre fakta. Det kan være fakta fra egen kommune eller mere overordnet viden på nationalt niveau, f.eks. fra Danmarks Statistik eller Vive – Det Nationale Forsknings- og Analysecenter for Velfærd.

Ingen politikere er interesserede i at lave fejl, så hvis ældrerådet er i stand til at pege på konsekvenser, som politikerne ikke selv er opmærksomme på, vil der blive lyttet en ekstra gang. Det kan være, at ældrerådet har et medlem, som besidder en særlig viden på området og dermed hurtigt kan gennemskue og uddybe konsekvenserne.

Danske Ældreråd anbefaler, at høringssvar er kortfattede og præcise, det vil sige 1-2 sider. Det er vigtigt at være opmærksom på, at forvaltning og politikere får meget materiale og mange høringssvar at forholde sig til. Hvis de skal lede længe efter de gode argumenter, risikerer man, at høringssvaret drukner i bunken.

HØRINGSSVAR

Arbejdet med høringssvar er en central del af ældrerådernes virke og medvirkende til, at ældrerådene kan gøre deres synspunkter gældende, inden der træffes politisk beslutning.

- Halvdelen af ældrerådene afgiver mere end 12 høringssvar om året.
- Over halvdelen af ældrerådene mener, at de i høj grad får sendt alle relevante sager i høring (53 ud af 95). Resten mener, at de i nogen grad får tilsendt alle relevante høringer.
- 65 ud af 95 ældreråd vil gerne inddrages tidligere i sagerne.

Fra Danske Ældreråds medlemsundersøgelse juni 2019

Alle kan kritisere, men de gode forslag i et høringssvar lyttes der til.

Vi skal gøre det nemt at være beslutningstager, så kommer ideerne bedre igennem.

Fra interview med ældrerådsformand, 2020

Det gode høringssvar indeholder også løsnings- og forbedringsforslag. Kan et forslag, som rådet som udgangspunkt finder godt, gøres endnu bedre ved brug af andre løsninger eller indsatser? Eller kan et forslag, som rådet finder dårligt, justeres, så det bliver mere spiseligt?

Det er spørgsmål, som rådet med fordel kan stille sig selv, når det drøfter forslaget.

Vurderer ældrerådet, at et forslag ingen gang har på jorden, er der dog ingen grund til at lede med lys og lygte efter løsnings- og forbedringsforslag. Her gælder det om, at få forslaget kasseret. Det gøres igen bedst ved at bygge sin argumentation op omkring tal, eksempler og anden fakta.

Forudsætningen for alt dette er, at sætte sig grundigt ind i substansen. Ældrerådet kan drøfte forslaget i fællesskab, og hvis der opstår tvivlsspørgsmål, stilles de i første omgang til rådets sekretær i kommunen, som om nødvendigt kan rette henvendelse til den relevante sagsbehandler på området.

VALG TIL ÆLDRERÅDET

§§

Kommunalbestyrelsen sørger for, at der afholdes valg til ældrerådet mindst hvert fjerde år, og fastsætter i samarbejde med ældrerådet regler for, hvordan valget skal afholdes.

Stk. 2. Personer, der har fast bopæl i kommunen, og som er fyldt 60 år, har valget og er valgbare til ældrerådet.

Stk. 3. Er der ikke 4 uger før valgdagen opstillet det nødvendige antal kandidater, kan kommunalbestyrelsen i samråd med det siddende ældreråd beslutte at aflyse afstemningen.

Alle de opstillede kandidater er i så fald valgt.

jf. retssikkerhedslovens § 32.

Et ældreråd skal bestå af mindst fem medlemmer. De skal vælges ved direkte valg og som enkeltpersoner, det vil sige ikke som repræsentanter for politiske partier, interesseorganisationer eller lignende. De mere detaljerede regler for såvel valg som ældrerådets øvrige virke besluttet af kommunalbestyrelsen efter forhandling med rådet. Kommunen kompenseres for udgifterne til ældrerådvalg via bloktilskuddet fra staten.

Forberedelse af valg

Det er en god idé, at påbegynde valgforberedelserne mindst et års tid før valghandlingen.

Rådets vedtægter angiver rammerne for ældrerådsvalet – blandt andet om der skal nedsættes en valgbestyrelse, og hvordan denne skal sammensættes. Ofte består valgbestyrelsen af et miks af rådsmedlemmer, forvaltningsmedarbejdere og evt. politikere. Valgbestyrelsen udarbejder en tidsplan med opgaver, og hvem der er ansvarlige for, at den enkelte opgave løses. Valgbestyrelsens opgaver spænder over at fastsætte og annoncere valgdato/-periode, udarbejde og holde budget, afgøre tvivl og tvist, lede valget og stå for praktiske forberedelser f.eks. udsendelse af valgkort/stemmesedler.

Valgbestyrelsen er desuden ofte tovholder på annoncering og skriftligt valgmateriale samt ansvarlige for valgtilforordnede og valgstyrene.

Det anbefales, at ældrerådet op til valget arrangerer møder og udarbejder valgmateriale med information om rådets arbejde, valgets gennemførelse og præsentation af kandidaterne.

Samarbejde med kommunalbestyrelsen

En vigtig opgave er at fastsætte valgformen: Skal valget afvikles som fremmødevalg, digitalt valg, brevvalg, eller skal der anvendes flere valgformer? Skal valget afholdes samme dag som valg til kommunalbestyrelsen? Det er spørgsmål, som ældrerådet skal afklare med kommunalbestyrelsen. Det er dog i sidste ende altid kommunalbestyrelsen, der bestemmer valgform og dato.

VALGFORM

Hvis ældrerådet ønsker at ændre valgform, skal der i god tid fremsættes ønske herom, så der kan sikres politisk opbakning og beslutning.

Danske Ældreråd anbefaler, at ældrerådene arbejder for, at ældrerådvalg afvikles ved fremmødevalg samme dato som valg til kommunalbestyrelsen. Denne valgform har vist sig at give en markant højere valgprocent end brevvalg eller digitale valg.

Danske Ældreråds undersøgelse af ældrerådvalg afviklet i perioden 2016-2020 viser, at i de kommuner, der afholdt ældrerådvalg som fremmødevalg sammen med valg til kommune, blev stemmeprocenten 63,8. Den gennemsnitlige stemmeprocent for alle afholdte ældrerådvalg i perioden er 50,8.

Knap halvdelen af alle ældreråd (39 af 98) afholdt fremmødevalg på samme dato som kommunalvalg ved valg i 2017.

Ansvar for at skabe opmærksomhed om ældrerådets arbejde, skaffe kandidater og vælgere tilfalder hele ældrerådet i samarbejde med kommunalbestyrelsen – og ikke blot de rådsmedlemmer, der udgør eller sidder i valgbestyrelsen.

For det enkelte ældreråd er det vigtigt at få så høj en stemmeprocent som muligt. En høj stemmeprocent vidner om interesse og opbakning til rådet fra ældrebefolkningen. Gennem rådet får kommunalbestyrelsen kvalificeret deres beslutningsgrundlag og forvaltningen får god viden om, hvilken virkning de kommunale initiativer har for ældre borgeres livsbetingelser. Flere borgere føler sig hørt og inddraget, når de folkevalgte ældreråd tages med på råd. Det styrker lokaldemokratiet.

At ældrerådene er synlige for ældrebefolkningen og fortæller om deres arbejde, er derfor alfa og omega. Det er et kontinuerligt arbejde, som blandt andet gøres via lokalpresse, borgermøder eller hilse-på-arrangementer. Se side 21 om synlighed.

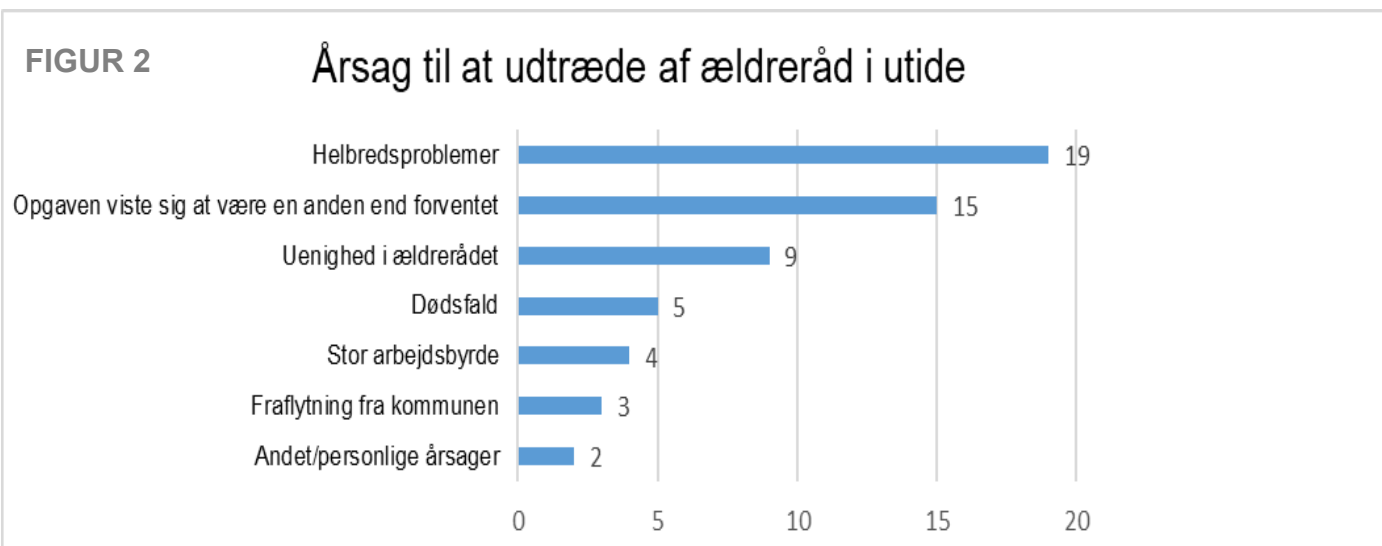
Hvis borgerne ikke føler, vi har gjort noget for dem, så får vi ikke deres stemme

fra fokusgruppeinterview med ældrerådsformænd, 2019

Kandidater

En anden del af valgforberedelserne er at opfordre ældre til at stille op til ældrerådsvalet. Det er et fælles ansvar for kommunalbestyrelse og ældreråd at skaffe tilstrækkeligt mange kandidater, så valget ikke bliver aflyst. For at ældrerådet får det stærkeste mandat, er et kampvalg langt at foretrække, selvom lovgivningen giver mulighed for at afholde fredsvalg.

Orienteringsmøder op til valget bør rettes mod såvel vælgere som potentielle kandidater til ældrerådet. På møderne kan rådsmedlemmerne forklare, hvad opgaven indebærer, hvad rammerne er og hvor mange ressourcer, man som ældrerådsmedlem skal forvente at bruge. Oplagte emner på sådanne møder er lovgivning om ældreråd, ældrerådets arbejdsform, arbejdsopgaver og arbejdsbyrde, det hidtidige råds resultater og indflydelse, valgperiodens længde og økonomiske forhold samt personlige kompetencer - der forventes aktiv deltagelse og engagement.



Resultat fra undersøgelse 2019: "Om ældrerådenes arbejdsbetingelser - samarbejde, synlighed og relationer".
I 42 ud af 95 ældreråd udtrådte ét eller flere rådsmedlemmer af ældrerådet i indeværende valgperiode.

Orienteringen om ældrerådvalg kan med fordel være en del af et større møde, som handler om aktuelle emner inden for ældreområdet.

Borgere, der overvejer at opstille til ældrerådet, kan ved samme lejlighed få svar på specifikke spørgsmål i direkte samtale med et rådsmedlem. Det er en god idé at være omhyggelig med at fortælle helt konkret om arbejdet, da en af de hyppigste årsager til, at rådsmedlemmer trækker sig fra arbejdet midt i en valgperiode, er, at opgaven viste sig at være en anden, end de havde troet, se figur 2.

Stedfortrædere



Ældrerådet består af mindst fem medlemmer, og for hvert medlem kan der vælges en stedfortræder.

Der kan ikke anvendes listeopstillinger eller indgås valgforbund i forbindelse med valg til ældreråd, jf. retssikkerhedslovens §30, stk. 2.

Antallet af stedfortrædere kan ikke overstige antallet af rådsmedlemmer.

Stedfortræderne deltager ikke i rådets møder. Hvis et rådsmedlem udtræder eller er forhindret i at varetage sit hverv i en given periode, som er angivet i ældrerådets vedtægter, træder den stedfortræder med det højeste stemmeantal ind i rådet i stedet for vedkommende.

Overlevering

Det afgående ældreråd kan med fordel overveje, hvordan en god overlevering til det kommende råd sikres.

Mange rådsmedlemmer sidder i flere valgperioder, hvilket gør overgangen nemmere, men nye rådsmedlemmer skal klædes på for at komme godt ind i ældrerådsarbejdet. Det er en løbende opgave.

Samtidig er det vigtigt at være opmærksom på, at et nyt ældreråd skal have mulighed for at nydefinere sig selv. Det er vigtigt i forhold til at skabe en holdånd, hvor såvel 'gamle' som nye rådsmedlemmer arbejder i samme retning.

Ved det konstituerende møde kan ældrerådet med fordel lave en forventningsafstemning, hvor indhold og rammer for arbejdet præciseres, og hvor arbejdsform, arbejdsomfang og engagement drøftes.

Den gode overlevering ved formandsskifte er et kapitel for sig, da formanden typisk har flest opgaver og størst arbejdsbyrde. Det kan i forbindelse med en ny formands tiltræden være en god idé med et eller flere overleveringsmøder, hvor den afgående formand orienterer om arbejdet og verserende sager i ældrerådet. Hvis den nye formand ønsker det, kan den afgående formand stille sig til rådighed for løbende rådgivning og spørgsmål.

Valg af formand og næstformand

På det første møde efter valget konstituerer ældrerådet sig med formand og næstformand samt evt. andre poster, som f.eks. kasserer eller sekretær.

I mange råds vedtægter er det angivet, at det første møde skal finde sted senest 14 dage efter valget. Hvis valget har været afviklet samtidig med valg til kommunalbestyrelsen, tiltræder rådet ligesom kommunalbestyrelsen pr. 1. januar.

Ofte er det rådets kommunale sekretær, der indkalder til mødet, som – indtil formanden er blevet valgt – typisk ledes af det rådsmedlem med den højeste anciennitet. Hvis flere har samme anciennitet, så tillige ældst af år. Det er vigtigt, at indkaldelsen til det konstituerende møde sker så hurtigt som muligt, så ældrerådsarbejdet kommer i gang.

Formandens opgaver

Ældrerådets formand har det overordnede ansvar for, at rådets beslutninger føres ud i livet.

Det er typisk formanden, som repræsenterer rådet udadtil og udtaler sig i pressen og officielle sammenhænge på rådets vegne. Det indebærer, at vedkommende skal have robustheden til at stå på mål for rådets udmeldinger og tage øretæverne, hvis det bliver nødvendigt.

Derudover vil formandens opgave ofte være at forberede ældrerådsmøderne, herunder udarbejde dagsorden, være mødeleder og sikre opfølgning på møderne. Formanden er normalt den primære kontakt til ældrerådets sekretær i kommunen og står typisk for den løbende kommunikation med forvaltning og kommunalbestyrelse – ofte i samarbejde med ældrerådets sekretær. Endelig er det formanden, der på rådets vegne kan afgøre sager, som ikke tåler udsættelse.

Formanden har også en vigtig opgave i forhold til at sikre et godt og effektivt rådsarbejde. Det gælder ikke mindst i forhold til at opbygge en god samarbejdskultur, hvor alle bliver hørt, og der er plads til uenighed, men hvor der samtidig er fremdrift i arbejdet og loyalitet om de beslutninger, som flertallet træffer. Det er vigtigt, at der løbende er fokus på, hvordan mindretallets holdninger bringes konstruktivt i spil, og hvordan det gode samarbejde i rådet understøttes.

Endelig har formanden en central rolle i forhold til det strategiske arbejde i rådet. Det er ofte formanden, der tager initiativ til og skaber rum for strategiarbejdet, så rådets medlemmer i fællesskab får defineret nogle politiske mærkesager og peget på konkrete forslag til indsatser.

Typisk vil det være næstformanden, som overtager formandens opgaver i dennes fravær. Andre opgaver for en næstformand kan være at deltage i forberedelse af ældrerådsmøder og repræsentere ældrerådet internt i kommunens organisation.

Udvalg og arbejdsgrupper

Det er op til ældrerådet selv at definere sin arbejdsform, herunder om der skal nedsættes udvalg eller arbejdsgrupper. Flere ældreråd har nedsat udvalg, men det er meget forskelligt, hvilke opgaver de har, og hvordan de er organiseret. Et udvalg kan stå for større eller mindre dele af opgaverne i ældrerådet.

Fordelen ved udvalg er, at de kan sikre, at der bliver arbejdet med de mest relevante emner for rådet, og at rådsmedlemmernes specifikke kompetencer kommer i spil på en god måde. Et udvalg laver indstillinger, som kommer til beslutning på ældrerådsmøder. Det er ældrerådet - og ikke udvalgene - der tager initiativer, afgiver høringsvar, afholder arrangementer mv.

Ved nedsættelse af et udvalg kan ældrerådet med fordel vedtage et kommissorium, som beskriver de formelle rammer for udvalget. Hvis udvalget fremgår af rådets vedtægter, skal evt. beskrevne rammer medtages i kommissoriet. I beskrivelsen af de formelle rammer i kommissoriet skal udvalgets arbejdsområde fremgå (hvilke emner og arbejdsfelter skal udvalget beskæftige sig med?), sammensætning (hvem og hvor mange er rådsmedlem? Skal der være en formand for udvalget?), arbejdsform og funktionsperiode (holder udvalget møder fysisk, over Skype, telefon eller lignende? Er udvalget fast eller ad hoc?).

Ældrerådet kan også vælge at uddelegere ansvaret for at overvåge og følge op på bestemte emner til de enkelte rådsmedlemmer. Det kan være, at enkelte medlemmer får ansvaret for at holde øje med kvalitetsstandarder, det kommunale budget eller forebyggelsesområdet. I den forbindelse giver nogle ældreråd medlemmer med viden om et særligt område bemyndigelse til at udtale sig om dette emne på vegne af hele rådet.

FORMELLE RAMMER FOR ÆLDRE RÅDETS ARBEJDE



*Kommunalbestyrelsen fastsætter i samarbejde med ældrerådet vedtægter for ældrerådet.
Ældrerådet fastsætter selv sin forretningsorden.*

Jf. retssikkerhedslovens § 31, stk. 1

Vedtægter

Kommunalbestyrelsen fastsætter i samarbejde med ældrerådet de nærmere rammer for rådets virke. Det gøres gennem et sæt vedtægter, der f.eks. fastlægger rådets størrelse, hvor ofte der afholdes valg til rådet, hvordan og i hvilket omfang rådet skal høres, om rådet får sekretariatsbistand af forvaltningen m.m. Vedtægterne er grundlag for ældrerådets virksomhed og for samarbejde mellem ældreråd og kommunalbestyrelse.

Vedtægterne skal følge lovgrundlaget for ældrerådernes arbejde og er et godt redskab i samarbejdet mellem råd og kommunalbestyrelse/forvaltning.

HVILKE OMRÅDER KAN BEHANDLES I VEDTÆGTERNE?

- Ældrerådets formål, herunder fastlæggelse af, hvad rådet skal høres om, hvilke høringsfrister der tilstræbes og evt. undtagelser ift. høringer
- Ældrerådets virksomhed – ret og pligt for rådet, hvad skal rådet holde sig orienteret om, hvad skal rådet udtale sig om, om rådet udarbejder årsberetning mv.
- Antal rådsmedlemmer og eventuelle stedfortrædere
- Valg til ældrerådet, herunder ansvar for valgets afholdelse, valgperiode, nedsættelse af valgbestyrelse, opstilling af kandidater, tiltrædelse af nyvalgt ældreråd
- Ældrerådets konstituering, herunder hvor hurtigt rådet konstituerer sig, hvem indkalder til konstituerende møde, vælges et forretningsudvalg og besluttet en forretningsorden?
- Ældrerådets økonomi og sekretariatsbistand
- Samarbejde mellem ældreråd og kommunalbestyrelse
- Vedtægternes ikrafttræden
- Hvilke møder der udbetales diæter og kørselsgodtgørelse til – og til hvilken takst.

Forretningsorden

I modsætning til vedtægterne, der udarbejdes i et samarbejde mellem kommunalbestyrelse og ældreråd, er det rådet selv, der fastlægger og vedtager sin forretningsorden.

En forretningsorden er det detaljerede dokument, der angiver rådets interne arbejdsgange, procedurer og kompetencer, som hvem der udtaler sig på rådets vegne, hvordan dagsorden til møder skal formuleres, hvordan et medlem af rådet får et punkt sat på dagsordenen mv.

Det er en fordel, at forretningsordenen er præcis og giver nøjagtige svar og handleanvisninger på rådets arbejde og på, hvordan opståede eventuelle uenigheder mellem rådsmedlemmerne håndteres.

HVILKE OMRÅDER KAN BEHANDLES I EN FORRETNINGSORDEN?

- Antal ordinære møder årligt
- Regler omkring fravær/orlov og indkaldelse af stedfortrædere
- Hvem der er ansvarlig for forberedelse af møder
- Hvornår ældrerådet er beslutningsdygtig, og hvordan beslutninger træffes
- Hvordan hastesager behandles
- Nedsatte udvalg og arbejdsgrupper
- Interne rådsregler for diæter og udgiftsgodtgørelse
- Hvem der forestår mødeledelse
- Hvilken type referat, hvem der skriver og opfølgning
- Hvem der udtaler sig til offentligheden på rådets vegne

Udgifter til ældrerådets virksomhed



Stk. 2 Kommunalbestyrelsen betaler udgifterne ved ældrerådets virksomhed og stiller sekretariatsbistand til rådighed, hvis rådet ønsker dette.

Stk. 3 Kommunalbestyrelsen yder diæter, erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste og udgiftsgodtgørelse efter reglerne i § 16a i lov om kommunernes styrelse til ældrerådets rådsmedlemmer.

Stk. 4 Et rådsmedlem af rådet er ikke forpligtet til at modtage diæter eller udgiftsgodtgørelse, der tilkommer den pågældende efter stk. 3.

Jf. retssikkerhedslovens § 31

Udgifter til ældrerådets virksomhed afholdes af kommunalbestyrelsen, der også stiller lokaler og – hvis rådet ønsker det – sekretariatsbistand til rådighed.

Afhængigt af de lokale forhold er det kommunalbestyrelsen, der beslutter, hvilke udgifter rådet får dækket. Kommunen er således ansvarlig for at dække udgifter til rådets drift og aktiviteter. Kommunen kompenseres for denne udgift via det statslige bloktilskud, så reelt er det staten, der finansierer rådernes udgifter.

Typiske udgifter er:

- Sekretariatsbistand, herunder mødeforberedelse, referatskrivning, administration af budget, faglig dialog mv.
- Borgermøder og –arrangementer
- Deltagerbetaling ved kursusaktivitet og temadage
- Kontingentbetaling til Danske Ældreråd
- Lån af lokaler og mødeforplejning
- It og kontorhold
- Hjemmeside og informationsmateriale
- Gaver og repræsentation
- Mødediæter og kørselsgodtgørelse
- Afholdelse af ældrerådvalg (mindst hver fjerde år)

Ældrerådets budget

Danske Ældreråd anbefaler, at rådet hvert år udarbejder et forslag til budget på baggrund af seneste års regnskab og det kommende års aktiviteter.

Budgettet kan med fordel underopdeles i specifikke poster, så det er muligt at se, hvad midlerne planlægges brugt til. Budgettet skal være så retvisende som muligt og kan indeholde poster som:

- udadrettede aktiviteter: borgermøder, oplysningsmateriale mm. for kommunens ældrebefolkning
- indadrettede aktiviteter: deltagelse i temadage, konferencer mm. der skal dygtiggøre medlemmerne

Det kan diskuteres om lovgivningsmæssigt bundne udgifter som mødediæter, kørselsgodtgørelse, tabt arbejdsfortjeneste og ældrerådvalg skal budgetteres i ældrerådets eget budget eller skal være undtaget det budget, som ældrerådet fremsender til kommunalbestyrelsens vedtagelse.

Det er hensigtsmæssigt, at hele rådet deltager i en budgetdrøftelse, hvor rådsmedlemmerne når til enighed om de forskellige budgetposter og deres vægtning. Det er kommunalbestyrelsen, der godkender det af ældrerådet fremsendte budget.

I enkelte kommuner får rådet løbende tildelt midler til drift og nødvendige aktiviteter og udarbejder derfor ikke et budget. De fleste ældreråd udarbejder imidlertid deres eget forslag til budget, der efterfølgende godkendes af kommunalbestyrelsen/forvaltningen.

Det budget, ældrerådet råder over, kan forvaltes på forskellige måder. Nogle råd har udpeget deres egen kasserer, der administrerer midlerne, andre råd får midlerne administreret af kommunen som en del af sekretariatsbetjeningen. Mange synes, det fungerer fint at få varetaget bogholderiet i kommunens forvaltning. Det letter arbejdet.

Mødediæter, kørselsgodtgørelse og tabt arbejdsfortjeneste

§§

Kommunalbestyrelsen kan beslutte at yde diæter og erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste til den, som uden at være medlem af kommunalbestyrelsen deltager i de i § 16, stk. 1, litra a-f, nævnte møder m.v.

Jf. lov om kommunernes styrelse, §16a, stk. 1

Mødediæter, kørselsgodtgørelse samt godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste er lovpligtige ydelser, som den enkelte kommune er ansvarlig for at dække udgifter til, for medlemmer af ældrerådet. Forpligtelsen til at yde ovenstående har været gældende siden 2007 og blev indført med det formål at styrke ældrerådene og sikre, at der ikke eksisterer økonomiske barrierer for personer over 60 år for at stille op til ældrerådvalg.

Det enkelte rådsmedlem er ikke pligtig til at modtage diæter og kan frasige sig dem. Diæter er indkomstpligtige og kan derfor have betydning for andre offentlige ydelser, et rådsmedlem modtager. Et råd kan dog ikke kollektivt fraskrive sig diæter, og kommunen kan ikke pålægge et råd ikke at modtage diæter.

Det er vigtigt med klare rammer for, hvornår rådsmedlemmer modtager diæter. Hvilke møder, der udløser diæter, kan f.eks. aftales i vedtægterne, som underskrives af kommunalbestyrelsen.

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.

*Vi opererer efter en rimelighedsbetragtning i alt
– og det, tror jeg, har betydning og gør,
at ældrerådet ses som ansvarligt*

Fra interview med ældrerådsformænd, 2019

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

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.

Det er også vigtigt at være opmærksom på, at hvis tredjepart søger aktindsigt i, hvad ældrerådets rådsmedlemmer modtager i diæter og kørselsgodtgørelser, er hvert enkelt rådsmedlem pligtig til at oplyse dette. Det fremgår af et svar fra Justitsministeriet af 15. marts 2019 til Danske Ældreråd.

Sekretariatsbistand

Langt de fleste ældreråd har kommunal sekretærfunktion, og kun et fåtal af ældreråd har udpeget et medlem af ældrerådet som sekretær.

Sekretariatsbistand er ikke det samme som sekretær og dækker over meget mere end hjælp til sekretæropgaver under rådsmøder. Det dækker også over bistand til forberedelse af og opfølgning på rådsmøder, udgifter til it- og kontorhold, drift af rådets hjemmeside, hvis den ligger på den kommunale hjemmeside, øvrig træk på ressourcepersoner i forvaltningen mm.

En kommunalt ansat sekretær vil typisk i samarbejde med formanden udarbejde udkast til mødedagsordner og indhente og evt. bearbejde bilagsmateriale til rådets dagsordner. Det er vigtigt for rådets arbejde, at rådsmedlemmerne ikke oversvømmes med materiale, men får relevant materiale i en tilgængelig form. Langt de fleste råd får materiale tilsendt elektronisk.

*Vi har en super assistance fra kommunen med to sekretærer, der
blandt andet hjælper med dagsorden, referater, styrer budget,
hjælp til hjemmeside.*

*De sikrer også, at ældrechefen hyppigt er med til vore møder,
ligesom de hjælper med indkaldelse til møder med forvaltning.*

fra interview med ældrerådsformænd, 2019

Det er nødvendigt for et godt samarbejde, at arbejdsfordeling og forventninger fra en begyndelse afstemmes mellem råd og sekretariat: Hvilke opgaver klarer rådet selv? Og hvilke tager sekretariatet/ sekretæren sig af?

Sekretariatet er ofte bindeled til kommunens øvrige forvaltninger og er på denne måde indgang til viden på tværs af forvaltninger.

Ældrerådet som selvstændig forvaltningsenhed

Ældreråd er oprettet i medfør af den sociale lovgivning (lov om retssikkerhed og administration på det sociale område), og ikke den kommunale styrelseslov. Det betyder, at ældrerådene lovgivningsmæssigt er tillagt selvstændighed og uafhængighed i forhold til den kommunale forvaltning.

Rådet er således at betragte som en selvstændig forvaltningsenhed, og rådet er omfattet af forvaltningsloven og offentlighedsloven, jf. forvaltningslovens § 28. Rådet er derfor også underlagt reglerne i forvaltningsloven om indhentelse og videregivelse af oplysninger og reglerne om tavshedspligt. Rådet kan ikke varetage opgaver, som indebærer myndighedsudøvelse. Af hensyn til rådets uvildige rådgivningsfunktion kan rådet ikke være driftsansvarlig for eller have råderet over beløb, som kommunalbestyrelsen har afsat, herunder aktiviteter efter servicelovens § 79. At være medlem af et ældreråd er ikke et borgerligt ombud, det vil sige, at det ikke er en opgave, man som borger har pligt til at tage del i.

Et ældreråd har ingen myndigheds- eller beslutningskompetence i forhold til generelle og konkrete sager. Rådets medlemmer er omfattet af forvaltningsrettens generelle regler om habilitet. Det betyder, at hvis et rådsmedlem har en særlig personlig eller økonomisk interesse i en sags udfald, skal vedkommende erklære sig inhabil.

Tavshedspligt

Da et ældreråd er en selvstændig forvaltningsenhed og er omfattet af forvaltningsloven og offentlighedsloven, har rådets medlemmer og eventuelle stedfortrædere tavshedspligt. Der er tavshedspligt i forhold til en oplysning, der ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde oplysningen for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser.

Lukkede møder

Ældrerådsmøder er lukkede møder. Kun rådets medlemmer og evt. sekretær kan deltage. Rådet kan, hvis det er ønskeligt af hensyn til en sags oplysning, i konkrete sager bede andre med relevans for sagen om at være til stede. At møder er lukkede, betyder, at drøftelser i rådet som udgangspunkt er fortrolige. Rådets medlemmer kan referere egne udtalelser og forslag, men ikke andres. Desuden kan medlemmer af rådet altid referere de beslutninger, som rådet træffer.

Det er også vigtigt at være opmærksom på, at hvert medlem af rådet har ytringsfrihed. Det betyder, at rådets medlemmer har ret til at fortælle offentligt, hvad de mener.

Inhabilitet

Medlemmer af ældreråd er omfattet af forvaltningsrettens generelle regler om habilitet. Formålet med reglerne om inhabilitet er at forebygge, at der træffes beslutninger af usaglig karakter som følge af påvirkning af særlige personlige interesser.

Der kan foreligge inhabilitet i forhold til en bestemt sag, hvis et rådsmedlem selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald, eller tidligere i samme sag har været repræsentant for nogen, der har en sådan interesse. Det kan være, vedkommende deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til f.eks. en forening, der har en særlig interesse i sagens udfald.

ÆLDRE RÅDETS LOKALE SAMARBEJDSFLADER

Som ældreråd er det vigtigt at have en bred kontakthflade for at gøre sin indflydelse gældende. Det gælder både i forhold til politikere, forvaltning og i forhold til andre organisationer, der arbejder med ældreområdet.

Samarbejdet med kommunen

Et godt samarbejde med politikere og forvaltning er afgørende for, at ældrerådet kan få indflydelse på de beslutninger, som kommunen træffer på ældreområdet. Det har de fleste råd da også. I Danske Ældreråds medlemsundersøgelse fra juni 2019 fortæller 82 ud af 95 råd, at samarbejdet er meget godt (39) eller godt (43).

I praksis kommer det gode samarbejde blandt andet til udtryk ved, at ældrerådet mødes regelmæssigt med kommunalpolitikere og forvaltning, høres i god tid, laver fælles arrangementer for borgerne og i det hele taget har en god dialog, hvor der også er plads til uenighed, uden at denne luftes i lokalpressen. Det er op til det enkelte ældreråd i samarbejde med kommunen at tilrettelægge samarbejdet. Nogle råd har faste møder med f.eks. udvalgsformænd, politikere, borgmester og/eller repræsentanter fra de relevante forvaltninger. Andre råd og kommuner fortrækker at mødes efter behov.

De fleste råd har primært kontakt med politikere og forvaltningen på social- og sundhedsområdet, f.eks. sundheds- og omsorgsforvaltningen eller ældre- og handicapforvaltningen. Men da rådet som udgangspunkt skal høres om alle forhold, der vedrører ældre borgere i kommunen, er det hensigtsmæssigt også at have øje for de beslutninger, der tages på teknik- og miljøområdet i forhold til omlægninger af buskørsel, renovation mv.

SÅDAN FUNGERER SAMARBEJDET

- 88 ud af de 95 ældreråd vurderer, at de i høj grad eller i nogen grad har indflydelse på beslutninger i kommunen, der vedrører ældre.
- 87 ud af 95 ældreråd vurderer, at samarbejdet med forvaltningen er meget god eller godt.
- 65 ud af 95 ældreråd ønsker, at kommunalbestyrelsen inddrager dem tidligere, så samarbejdet kan blive yderligere udviklet.

Fra Danske Ældreråds medlemsundersøgelse juni 2019

*Vi skal vise tillid til dem, vi samarbejder med,
og vi skal arbejde på, at de også viser tillid til os.
I det hele taget skal vi gøre os fortjent til tillid.
For hvad hjælper det at have ret, hvis ingen gider lytte til os?*

fra fokusgruppeinterview med ældrerådsformænd, 2019

Ældrerådet kan f.eks. gøre det til en fast procedure at gennemlæse dagsordener og referater fra andre udvalg. Hermed får rådet mulighed for at være proaktiv og spille aktivt ind, men kan også gøre indsigelse, hvis der er relevante høringer, rådet ikke modtager. I det hele taget er der mange håndtag, man som råd kan trække i for at udvikle samarbejdet med kommunalpolitikere og forvaltning. I sidste ende er det kommunens ansvar at sørge for, at ældrerådet bliver hørt og inddraget tids nok.

HVORDAN MENER ÆLDRE RÅDSFORMÆND, AT ÆLDRE RÅD KAN UDVIKLE SAMARBEJDET MED KOMMUNALPOLITIKERE?

- Være mere på forkant
- Være opsøgende i forbindelse med nye tiltag
- Komme med nye idéer
- Engagere sig i samarbejdet
- Større præcision i høringssvar
- Tage flere initiativer
- Give såvel positiv og negativ respons til politikerne
- Invitere politikerne med til møder
- Stille op til flere offentlige møder arrangeret af kommunalbestyrelse
- Møde politikere og forvaltning med fakta og viden frem for følelser og antagelser

Fra Danske Ældreråds medlemsundersøgelse juni 2019.

Samarbejdet i regionsældrerådene

Ældrerådene har af frivillighedens vej etableret fem regionsældreråd, hvor repræsentanter fra regionens kommunale ældreråd samarbejder om temaer, som er relevante på det regionale plan. Det gælder opgaver indenfor sundhed, uddannelse, kultur, miljø, sociale tilbud og kollektiv trafik af betydning for ældre.

Samarbejder med lokale foreninger og råd

For at få udvide netværk og derigennem indflydelse vælger mange ældreråd at samarbejde med lokale foreninger og brugerråd. Der samarbejdes blandt andet om at afholde fælles arrangementer, udarbejde fælles høringssvar og debatindlæg, afvikle fælles projekter eller om at bakke hinanden op, hvis der er en sag, der vedrører flere parter.

De frivillige foreninger og brugerorganer som rådene typisk samarbejder med, er Ældre Sagens lokale afdeling, Faglige Seniorers lokale seniorklub, Danske Seniorers lokale medlemsforening og det kommunale handicapråd. Flere ældreråd samarbejder også med lokalafdelinger af Alzheimerforeningen, Røde Kors, Dansk Blindesamfund og Parkinsonsforeningen, bruger-/pårørenderåd, frivilligråd, pensionistklubber, integrationsråd, §18-udvalg, udsatteråd, folkeoplysningsudvalg, tilgængelighedsråd, lokalråd og trafikikkerhedsråd.

TOP 5 OVER BRUGERORGANER ÆLDRE RÅDENE SAMARBEJDER MED

- Handicapråd
- Bruger-/pårørenderåd
- Frivilligråd
- Lokalråd
- Menighedsråd

Fra Danske Ældreråds medlemsundersøgelse juni 2019.

TOP 5 OVER FRIVILIGE FORENINGER ÆLDRE RÅDENE SAMARBEJDER MED

- Ældre Sagens lokalafdeling
- Faglige Seniorers lokale seniorklub
- Danske Seniorers lokale medlemsforening
- Alzheimerforeningens lokalafdeling
- Røde Kors' lokalafdeling

Fra Danske Ældreråds medlemsundersøgelse juni 2019.

ÆLDRE RÅDETS SYNLIGHED

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.

Pressearbejde

Den sikreste vej til presseomtale, er at have en proaktiv tilgang til pressen. Forvent ikke, at medierne kontakter ældrerådet. Ældrerådet skal henvende sig til pressen med konkrete pressehistorier, hvis det ønsker omtale.

I henvendelser til pressen, er der visse formelle og uformelle regler, det betaler sig at overholde.

Når det gælder pressemeddelelser, bør rådet disponere indholdet efter nyhedstrekanten, som er den ramme, som de fleste journalistiske tekster bygger på.

Kort fortalt betyder det, at pressemeddelelser skal indeholde:

- En skarp selvforklarende overskrift
- En indledning (manchet) på 2-3 linjer med konklusionen/nyheden
- En uddybning af sagen
- En afslutning med detaljerne

I pressemeddelelsen kan der med fordel være citater af ældrerådets talsperson, kontaktoplysninger (mobilnummer og mail) samt en fakta-tekst, der på 3-5 linjer kort fortæller om ældrerådet. Vedhæft i mailen til journalisten også et foto i høj opløsning af talspersonen.

Medierne bedømmer typisk en histories relevans efter fem nyhedskriterier (se faktaboksen), men vægter de forskellige kriterier forskelligt. Det er dog altid en god idé at tænke i nyheder, dilemmaer og problemstillinger, når man skriver pressemeddelelsen.

Brug eksempler til at beskrive sagen. Beskriv f.eks. hvad et kommunalt spareforslag vil få af konsekvenser for ældre borgere eller hvilke perspektiver, der er for ældre borgere, hvis kommunen følger en specifik anbefaling fra ældrerådet.

Det er en god idé at fortælle de positive historier. Det kan f.eks. være interessant for medierne, hvis ældrerådet bakker op om et aktuelt kommunalt initiativ, eller hvis rådet kan pege på det gode eksempel, man ønsker udbredt i kommunen.

Underbyg altid gerne med tal/fakta og kom med løsninger og anbefalinger.

Find den rigtige redaktion eller journalist. Send pressemeddelelsen til lokalredaktionen eller til en journalist, som skriver om ældreområdet.

DE FEM NYHEDSKRITERIER

Aktualitet

Historien skal omhandle et emne, der er aktuelt her og nu - en nyhed.

Væsentlighed

Historien skal være vedkommende for læserne. Den skal have betydning og konsekvens for dem.

Identifikation

Læserne skal kunne relatere sig til emnet eller personerne i historien.

Sensation

Historien skal være overraskende. Den skal f.eks. indeholde noget uventet.

Konflikt

Historien skal indeholde en konflikt, f.eks. i form af problemer og uenigheder.

Generelt om pressekontakt

Det er vigtigt med en åben, professionel tilgang til pressen. Jo oftere medierne oplever, at de får relevante pressehistorier fra ældrerådet, jo større er sandsynligheden for, at journalisterne af sig selv vil henvende sig til rådet om andre sager.

Vær som udgangspunkt altid parat til at svare på spørgsmål – også kritiske. Tag telefonen, når journalisten ringer eller ring hurtigt tilbage. Spørg gerne kort ind til rammerne for historien - hvad er vinklen? Hvem forventer journalisten ellers at kontakte? Med den viden kan rådet formulere sine citater mere præcist.

Hvis ældrerådet ikke kan eller ønsker at svare på spørgsmål, så forklar journalisten hvorfor. Det bliver som regel accepteret.

Debatindlæg

Et velskrevet, skarpt vinklet debatindlæg til lokalpressen, kan være med til synliggøre ældrerådet og påvirke lokalpolitikere.

Debatindlæg kan også være bygget op omkring en anbefaling. Det kan være, at man som råd har set et godt eksempel på ældrepleje i en anden kommune, som rådet gerne vil have sin kommune til at kopiere.

Debatindlæg indeholder typisk en kritik. Det kan være af et ældrepolitisk tiltag, en udvikling i kommunen eller af kritisable forhold for ældre. Men det gode debatindlæg kritiserer ikke kun. Det indeholder også en løsning.

Medierne har forskellige formalia til, hvor langt et debatindlæg må være. Overhold dem altid.

Facebook

Mange ældre borgere er på Facebook. Facebook er derfor et effektivt medie til at komme i direkte kontakt med en større gruppe ældre borgere i kommunen.

På Facebook handler det om regelmæssigt at poste indhold, der skaber opmærksomhed og dermed delinger, likes og kommentarer. Det kan f.eks. være en anbefaling fra ældrerådet, et billede fra et borgermøde, et ældrerådscitat fra et debatindlæg, et initiativ som rådet har fået gennemført eller noget helt femte.

Inden ældrerådet vælger at gå på Facebook, er det en fordel at lægge en plan for, hvordan rådet vil anvende mediet: Hvilket type indhold vil rådet poste? Hvem skal gøre det? Og hvordan vil rådet sikre sig, at der regelmæssigt postes indhold?

Borgermøder

Flere ældreråd afholder møder for kommunens ældre borgere.

Mange råd inviterer i forbindelse med FNs årlige ældredag kommunens borgere til en dag med spændende oplæg om det tema, som FN fastlægger fra år til år.

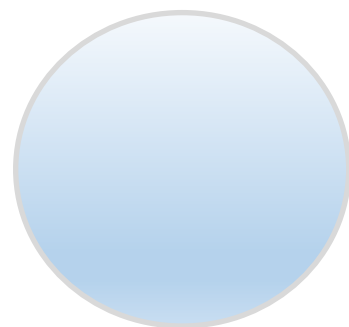
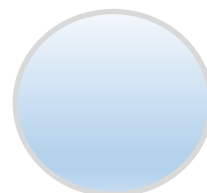
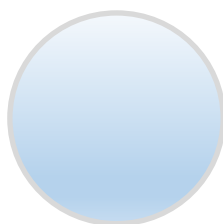
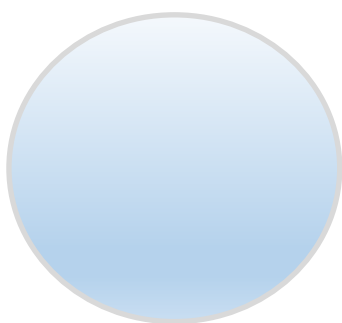
Fordelen ved sådanne arrangementer er, at kommunens borgere får mulighed for at gå i dialog med ældrerådet, ligesom rådet får mulighed for at orientere om sit arbejde. Desuden giver møderne mulighed for at få presseomtale.

Inviter derfor også gerne lokalpressen, men vær opmærksom på, at møderne i sig selv ikke er relevante at dække for lokalmedierne. Det kræver indhold, der lever op til ét eller flere af nyhedskriterierne. Det kan ofte være hensigtsmæssigt at lave en separat presseinvitation, som er skarpt vinklet på, hvilken historie journalisten kan få med sig hjem.

*Når det drejer sig om ældrerådets indflydelse og synlighed,
så er der jo ingen tvivl om,
at det hele hviler på et fundament af tillid og ihærdighed.
Vi arbejder bevidst på god relation til borgerne,
kommunale og politiske folk og pressen.
Vi er samarbejdsvillige, velforberejdede, aktive og
initiativrige medspillere i vores kommune
- dét bliver der lagt mærke til.*

fra interview med ældrerådsformænd, 2019

Har du brug for rådgivning eller yderligere viden til ældrerådsarbejdet?
Så kontakt Danske Ældreråds sekretariat.
Find kontaktoplysninger på www.danske-aeldreraad.dk



HENVISNINGER OG LINKS

[Lovgivning om ældreråd](#)

[Vejledning om ældreråd](#)

Abonner på nyhedsbreve fra:

[Danske Ældreråd](#)

[KL](#)

[Momentum](#) (KL nyhedsbrev med analyser,
[undersøgelser og anden dokumentation](#))

[Styrelsen for Patientsikkerhed](#)

[Sundhedsstyrelsen](#)

[VIVE](#) (Det Nationale Forsknings- og
[Analysecenter for Velfærd](#))