



Samarbejdsaftale mellem Gribskov Kommune og GK Senior- & Ældreråd - 2023

Etablering af et Senior- & Ældreråd og det direkte valg til rådet har hjemmel i den Sociale Retssikkerhedslov § 30. Senior- & Ældrerådets formål er beskrevet således i denne lov ¹:

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

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal høre ældrerådet om alle forslag, der vedrører de ældre.

Gribskov Kommunes Kommunalbestyrelse (Byrådet) har delegeret ansvaret til Udvalget for Ældre, Social og Sundhed. Udvalget for Ældre, Social og Sundhed og Senior- & Ældrerådet har et fælles ansvar for at sikre en konstruktiv dialog. Senior- & Ældrerådet kan mødes efter behov og aftale med kommunalbestyrelsen, direktionen, de stående udvalg og forvaltningens medarbejdere til drøftelse af lokalpolitiske emner, der vedrører de ældre.

Dialogmøder

Der afholdes to årlige dialogmøder mellem Udvalget for Ældre, Social og Sundhed og Senior- & Ældrerådet. Senior- og Ældrerådet er ansvarlig for at udarbejde dagsorden for det ene møde. Ældre, Social og Sundhedsudvalget er ansvarlig for at udarbejde dagsorden for det andet møde. Sidstnævnte møder vil typisk være temamøder, hvor begge parter kommer med input og har en fælles drøftelse af temaet. Dialogmøderne holdes i forbindelse med et fagudvalgsmøde og er af minimum 1 times varighed.

Tidlig inddragelse i ældrepolitiske spørgsmål og lokalpolitiske spørgsmål, der vedrører ældre

Der er enighed om, at god rådgivning forudsætter, at Senior- & Ældrerådet inddrages i de enkelte sager, når de er på et forberedende stadie. Dette kræver et gensidigt højt informationsniveau og løbende forventningsafstemning.

Senior- & Ældrerådet kan indbydes til at deltage i arbejdsgrupper sammen med administrationen, f.eks. når der skal forberedes større projekter eller politikker. Administrationen sørger for, at den nødvendige information tilgår Senior- &

¹ I Gribskov Kommune bruges betegnelsen Senior- & Ældreråd fremfor Ældreråd samt Byråd fremfor Kommunalbestyrelsen.



Ældrerådet enten i form af svar på konkrete spørgsmål eller andet materiale, der tilgår kommunalbestyrelsen.

Høringsprocedurer

Senior- & Ældrerådet er høringsberettiget part. Fagudvalgenes, Økonomiudvalgets og Kommunalbestyrelsens møder er fastlagt i et nærmere fastsat forløb. For at kunne optimere processen for Senior- & Ældrerådets høringssvar til de politiske udvalg, herunder særligt udvalget for Ældre, Social og Sundhed, er der vedtaget følgende høringsprocedure for sager til Senior- og Ældrerådet.

Dag 1:

Senior- & Ældrerådet får på et tidligt tidspunkt i sagsforløbet tilsendt udkast til sager, der forventes at blive behandlet på de næstkommende udvalgmøder for Ældre, Social og Sundhed.

Sagerne er på fremsendelsestidspunktet stadig i udkast og fremsendes, som de er og forefindes. Sagerne er derfor fortrolige indtil de offentliggøres på kommunens hjemmeside.

Dag 7:

Dagsordner til udvalget for Ældre, Social og Sundhed flettes og offentliggøres. Senior- og Ældrerådet kan holde sig orienterede om relevante sager på Gribskov.dk.

Dag 8-9:

Senior- & Ældrerådet tilbydes et formøde med administrationen i Center for Sundhed og Omsorg forud for hvert ordinært møde i Udvalget for Ældre, Social og Sundhed, hvor der foreligger en dagsorden. Formødet holdes med henblik på at gennemgå de fremsendte sagspunkter.

Den lovbestemte høring af Senior- og Ældrerådet gælder, hvad enten beslutning træffes i Kommunalbestyrelsen, i et fagudvalg eller i forvaltningen.

Gribskov Kommunes administration anerkender, at der er brug for at skærpe opmærksomheden ift. Senior- og Ældrerådets høring på andre udvalgsområder end Udvalget for Ældre, Social og Sundhed. Administrationen kortlægger således områder, som kan have Senior- og Ældrerådets interesse. Rådet kan herefter pege på de områder, hvor rådet ønsker at blive hørt fremadrettet.

Senior- & Ældrerådet beslutter selv, hvilke sager, som Senior- og Ældrerådet ønsker at afgive høringssvar til. Rådets høringssvar sendes hurtigst muligt og senest kl. 8.00 mandag inden udvalgmødet. Høringssvar skal sendes til udvalgssekretæren for det pågældende udvalg. Senior- & Ældrerådet skal løbende have oplysninger om, hvilke udvalgssekretærer Rådet skal henvende sig til.

Gribskov Kommunes administration sikrer, at Rådets høringssvar er sendt til relevante udvalg og sikrer at indarbejde høringssvarene i udvalgsprotokollerne. Senior- & Ældrerådet kan afgive høringssvar på sager i andre fagudvalg, når der er tale om politiske sager, forslag og beslutninger, der vedrører ældre.

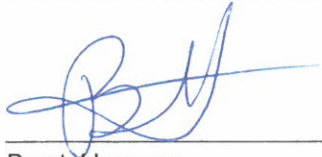
Lukkede sager (fortrolige sager), som ikke fremgår af den offentliggjorte dagsorden, og som Senior- & Ældrerådet kan give høringssvar til, kan læses i Prepare².

Senior- & Ældrerådets høringssvar og mødereferater offentliggøres på kommunens hjemmeside under "Dagsordner og referater - Råd". Senior- og Ældrerådet kan udarbejde tekst til kommunens hjemmeside om Rådets virke, og administrationen – Center for Sundhed og Omsorg – sørger for opdatering. Administrationen bistår med at linke til Senior- og Ældrerådets sider på Gribskov.dk, så læseren let kan finde den sagsfremstilling, der relaterer til Senior- & Ældrerådets høringssvar og referater.

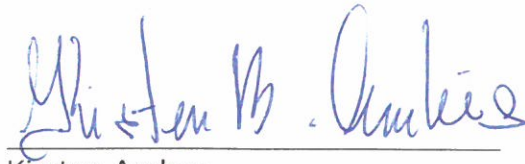
Senior- og Ældrerådet beslutter selv, hvor omfattende de offentliggjorte mødereferater skal være. Senior- og Ældrerådet sørger for, at mødereferaterne indeholder informationer om Senior- og Ældrerådets virke ud over de rene høringssvar til de politiske udvalgssager og dette til oplysning for borgerne i Gribskov Kommune.

Vedtaget af GK Kommunalbestyrelse (Borgmester) og GK Senior- & Ældreråd (Forkvinde),

Gribskov Kommune den 28. Juni 2023



Bent Hansen



Kirsten Ambus

² Læsning af de lukkede sager i Prepare sikrer at GDPR overholdes.



Senior- og Ældrerådets budget Rammer for diæter, beforderingsgodtgørelse og udgiftsgodtgørelse

I dette notat beskrives rammerne for Senior- og Ældrerådets budget og udgifter. Rammerne som de fremgår på Danske Ældreråds hjemmeside beskrives indledningsvis hvorefter Gribskov Kommunes rammer beskrives.

1. Rammerne jf. Danske Ældreråd

Udgifter til ældrerådets virksomhed afholdes af kommunalbestyrelsen, der også stiller lokaler og – hvis rådet ønsker det – sekretariatsbistand til rådighed. Kommunen er således ansvarlig for at dække udgifter til rådets drift og aktiviteter. I den Sociale Retssikkerhedslov § 30 er det formuleret således:

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

2. Budget med specifikke poster

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 indeholde poster som:

Udadrettede aktiviteter

- Borgermøder og arrangementer
- Lån af lokaler og mødeforplejning
- Oplysningsmateriale mm. for kommunens ældrebefolkning
- Kontingentbetaling til Danske Ældreråd
- Hjemmeside og informationsmateriale
- Gaver og repræsentation
- Afholdelse af ældrerådsvalg (mindst hver fjerde år)



Indadrettede aktiviteter

- Sekretariatsbistand, herunder mødeforberedelse, referatskrivning, administration af budget, faglig dialog mv.
- Deltagerbetaling ved kursusaktivitet, temadage, konferencer mm. der skal dygtiggøre medlemmerne.
- Mødediæter og kørselsgodtgørelse – Forplejning ved møder
- It-udstyr og kontorhold

Budget og aktiviteter

Senior- og Ældrerådets budget er i 2023 417.000 kr. Senior- og Ældrerådets skal indenfor det afsatte budget betale afholdelse af valg til Senior- og Ældreråd hver 4. år. Senior- Og Ældrerådet har derfor adgang til at overføre ikke anvendt budget mellem årene for derved at spare sammen igennem den 4-årige valgperiode¹.

Herudover skal Senior- og Ældrerådets budget dække alle udadrettede og indadrettede aktiviteter relateret til Senior- og Ældrerådets arbejde, som angivet ovenfor på side 1.

I Gribskov Kommune kan Senior- & Ældrerådet kan få dækket udgifter, der er tæt forbundet med Senior- & Ældrerådets virke. Det drejer sig om udgifter vedr.:

- kontingent til Danske Ældreråd
- kursusgebyrer jf. ovenfor i dette afsnit pkt. 2 og 5.
- forplejning i forbindelse med mødeaktivitet
- kopiering, udskrivning og porto m.v.
- Website. Dette er en særlig ordning, som kun gælder Senior- & Ældrerådet.
- Udgifter til IT-udstyr efter behov og godkendelse af SÆR inden for budgetrammen. Netopkobling dækkes med op til 299 kr. pr. måned (2022 niveau) til hvert Senior- & Ældrerådsmedlem inden for budgetrammen.

3. Mødediæter, kørselsgodtgørelse, tabt arbejdsfortjeneste og udgiftsgodtgørelse

Mødediæter, kørselsgodtgørelse samt godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste er lovpligtige ydelser, som den enkelte kommune er ansvarlig for at dække udgifter til, for medlemmer af Senior & 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 Senior & Ældrerådsvalg.

Mødediæter

Diæter er indkomstpligtige og kan derfor have betydning for andre offentlige ydelser, et rådsmedlem modtager. Det afgørende for, om der udløses diæter, er, hvorvidt aktiviteterne indgår som en del af rådets virke, der er godkendt af kommunalbestyrelsen (Se skema)

Tabt arbejdsfortjeneste

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.

Kørselsgodtgørelse

Senior- & Ældrerådsmedlemmer skal have mulighed for at deltage i fysiske møder og på anden måde varetage arbejdet, uden at det er forbundet med udgifter for den enkelte. Der udbetales således skattefri kørselsgodtgørelse.

Kørselsgodtgørelse er dækning af udgifter til transport fra hjem til det for aktiviteten sædvanlige mødested, og med billigste transportform, herunder evt. samkørsel. Hvis der benyttes offentlig transport, gælder dokumentationskravet jf. ovenfor. Hvis transporten

¹ Senior- & Ældrerådets samlede forbrug i valgåret 2021 var på knap ... kr.

sker i egen bil eller ved cykel, ydes befordringsgodtgørelse for ruten mellem hjem og mødested. Ved evt. samkørsel modtager den, der lægger bil til, kørselsgodtgørelse.

Befordringsgodtgørelsen udbetales med en takst pr. kørt kilometer. Taksten fastsættes af skatteministeriet og udmeldes af lønteamet. I Gribskov Kommune ydes kørselsgodtgørelse til statens høje kørselstakst for kørsel i egen bil efter de gældende regler.

Rådet kan også beslutte at yde midler til buskort, taxakørsel m.v. efter individuel vurdering og aftale. For rejser til aktivitet uden for kommunen f.eks. Danske Ældreråds temadage, konferencer, repræsentantskabsmøde og regionsældrerådsmøder m.v. kan rådet have besluttet særlige kørselsregler f.eks. fællestransport, samkørsel, togrejse m.v. Alt inden for budgetrammen.

Udgiftsgodtgørelse

Udgiftsgodtgørelse betyder, at der er tale om konkret afholdte udgifter, og at der skal foreligge dokumentation for disse udgifter. For at et medlem af Senior- og Ældrerådet kan få dækket en afholdt udgift relateret til arbejdet i Senior- og Ældrerådet, skal medlemmet derfor dokumentere den faktiske udgift. Dokumentationen kan ske i form af følgende:

- En regning eller faktura (digital eller et billede af en fysisk regning eller faktura)

Sammen med dokumentationen af den afholdte udgift skal følgende fremgå:

- CPR-nummer på den person der har afholdt udgiften
- Hvad udgiften vedrører (fx kørsel til et navngivet kursus eller deltagelse i en temadag – med angivelse af titel på temadag)
- Dato for hvornår udgiften er afholdt
- Godkendelsespåtegning på faktura/bilag af både forkvinde/formand/forperson og kasserer

Godtgørelse for fravær fra hjemstedet

Godtgørelsen pr. døgn er taksten fastsat af Kommunalbestyrelsen. Hvis arrangementet indebærer betalt morgenmad fratrækkes 15%. Hvis arrangementet indebærer frokost fratrækkes 30% - hvis begge fratrækkes 45%. Godtgørelse kan kun udbetales, hvis fraværet fra hjemmet er mere end 24 timer.

Særligt om modtagelse af diæter og udgiftsgodtgørelse

Medlemmer af Senior & Ældrerådet er ikke forpligtet til at modtage diæter og udgiftsgodtgørelse (RSL § 31, stk. 3). Meddelelse herom sker til sekretariatsbetjeningen.

4. Indberetning og udbetaling af diæter og udgiftsgodtgørelse.

Indberetning af diæter

To gange om året – i juni og december – indberetter Senior- & Ældrerådets medlemmer pr. mail deres diætgivende mødeaktiviteter til sekretariatsbetjeningen. Udbetaling sker i samme måned. Ved indberetning af diæter skal følgende fremgå:

- Navn og cpr.nr. (kun fødselsdato hvis pr. mail)
- Angivelse af den konkrete møde/aktivitet (f.eks. Senior- & Ældrerådsrådsmøde, Danske Ældreråds Ældrepolitiske konference 2023, eller tilsvarende)
- Type af aktivitet jf. skema (f.eks. 1. Deltagelse i Senior & Ældrerådets møder eller 2. Deltagelse i kurser)
- Mødets/aktivitetens længde

Sekretariatet deltager ikke i rådets møder, og kan derfor ikke i forbindelse med møderne dokumentere rådsmedlemmernes deltagelse. Senior- & Ældrerådet skal derfor sørge for, at det fremgår af det fremsendte referat, hvilke medlemmer som har deltaget i møde. Senior- & Ældrerådet skal sende en kalenderplan for rådets møder primo hvert kalenderår .

Når sekretariatet har godkendt udbetaling af diæter, videresendes til Løn, der sørger for udbetaling i samme måned

Indberetning af befordringsgodtgørelse

Befordring i egen bil med godtgørelse efter takst skal ske på blanket udleveret af sekretariatet.

Blanketten skal være udfyldt med de nedennævnte oplysninger:

- navn
- cpr.nr. (kun fødselsdato hvis pr. mail)
- arbejdssted = Senior- & Ældrerådet
- dato for kørslen
- antal kørte km.
- hvilken adresse kørslen er påbegyndt, evt. mellemadresser og hvor kørslen er afsluttet
- formålet med kørslen
- medlemmets funktion på adressen

Blanketterne afleveres to gange årligt - primo juni og primo december til sekretariatsbetjeningen, som tjekker indsendte kørselsblanketter og anviser til udbetaling i samme måned. Blanketten kan fremsendes til sekretariatet pr. e-mail (håndskreven underskrift ved fremsendelse på mail ikke påkrævet).

Udgifter til offentlig transport dækkes efter anmodning og med nødvendig dokumentation. Der ydes kun godtgørelse for kørsel med billigste offentlige transportmiddel.

Indberetning af udgifter forbundet med handicap og pasning af børn/nære pårørende
Dækkes efter aftale med sekretariatsbetjeningen og ved indsendelse af nødvendig dokumentation.

Udbetaling

Udbetaling af ovennævnte sker ved overførsel til NemKonto i samme måned.

3. Retningslinjer for udbetaling af diæter og udgiftsgodtgørelse

I retningslinjerne nedenfor fremgår det i skemaform, hvilke aktiviteter der ydes diæter til og hvornår der kan opnås krav på kørselsgodtgørelse og anden udgiftsgodtgørelse.

Aktivitet	Diæter	Udgiftsgodtgørelse	Lovhenvi sning
1. Deltagelse i Senior & Ældrerådets møder <i>Betingelser:</i> <ul style="list-style-type: none">○ Der skal være aftalt et møde, dvs. samtlige medlemmer skal være indkaldt til det pågældende møde, der skal foreligge en dagsorden og medlemmerne skal have mulighed for at forhandle og træffe beslutning.○ Endvidere skal der foreligge en protokol	< 4 timer > 4 timer	<i>Befordringsgodtgørelse:</i> Fra hjem til mødested <i>Handicapudgifter</i> <i>Pasning børn/pårørende</i>	KSL § 16 a, stk. 1 § 16 a, stk. 6.

Aktivitet	Diæter	Udgiftsgodtgørelse	Lovhenvisning
<p>2. Deltagelse i kurser</p> <p><i>Betingelser:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Der skal være tale om arrangementer, hvori hovedindholdet skal være undervisning <p>Byrådet har d. 28. april 2014 delegeret beslutningskompetencen vedr. deltagelse i kurser til Senior & Ældrerådet inden for Senior & Ældrerådets budgetramme.</p>	<p>< 4 timer > 4 timer</p>	<p><i>Befordringsgodtgørelse:</i> Fra hjem til mødested</p> <p><i>Handicapudgifter</i></p> <p><i>Pasning børn/pårørende</i></p> <p><i>Evt. godtgørelse for fravær fra hjemstedet</i></p> <p><i>Evt. godtgørelse for fravær fra hjemsteder</i></p>	<p>KSL § 16 a, stk. 1, jfr. § 16, stk. 1, litra c § 16 a, stk. 6</p>
<p>3. Deltagelse i seminarer efter anmodning fra Byrådet</p> <p><i>Betingelser:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Aktiviteten skal konkret besluttes af Byrådet og det skal også konkret beslutte, at et eller flere medlemmer af Senior- & Ældrerådet inviteres til at deltage. 	<p>< 4 timer > 4 timer</p>	<p><i>Befordringsgodtgørelse:</i> Fra hjem til mødested</p> <p><i>Handicapudgifter</i></p> <p><i>Pasning børn/pårørende</i></p> <p>(hvis BY beslutter jf. § 16a, stk. 7)</p>	<p>KSL § 16 a, stk. 1, jfr. § 16, stk. 1, litra d, § 16 a, stk. 7</p>
<p>4. Senior- & Ældrerådets varetagelse af andre kommunale hverv efter anmodning</p> <p><i>Betingelser:</i> Aktiviteten skal konkret besluttes af Byrådet eller et udvalg.</p> <p><i>Konkrete aktiviteter besluttet af udvalg:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Deltagelse i dialogforum for kollektiv trafik (ét medlem deltager i 4-5 årlige møder) ○ Deltagelse i Det lokale trafiksikkerhedsråd (ét medlem deltager i ca. 2 årlige møder). ○ Deltagelse i to dialogmøder årligt mellem ÆSS og Senior- & Ældrerådet ○ Deltagelse i Centerrådsmøder - for ét medlem af Senior- & Ældrerådet i hvert Centerråd ○ Deltagelse i møder i kostråd ○ Deltagelse i udarbejdelse af pensionistguide ○ Deltagelse i udbudsprocesser 	<p>< 4 timer > 4 timer</p>	<p><i>Befordringsgodtgørelse:</i> Fra hjem til mødested</p> <p><i>Handicapudgifter</i></p> <p><i>Pasning børn/pårørende</i></p> <p>(hvis BY beslutter jf. § 16a, stk. 7)</p>	<p>KSL § 16 a, stk. 1, jfr. § 16, stk. 1, litra f. § 16 a, stk. 7</p>

Aktivitet	Diæter	Udgiftsgodtgørelse	Lovhenvvisning
<ul style="list-style-type: none"> ○ Deltagelse i opdatering af demensstrategi, værdighedspolitik og lign. ○ Deltagelse i udvikling af konkrete tiltag som dagcenter for borgere med demens 			
<p>5. Andre kommunale aktiviteter, som er forbundet med Senior & Ældrerådets virksomhed og som ikke er omfattet af de ovennævnte aktiviteter</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Møder med Senior & Ældrerådets formand om mødeforberedelse ○ Deltagelse i to årlige ERFA-møder (foreninger under SEL § 79) ○ Møder som aftales ad hoc jf. samarbejdsaftalen mellem Gribskov Kommune og Senior & Ældrerådet. ○ Deltagelse i møder i Regionsældrerådet (to medlemmer deltager i fire årlige møder, et medlem deltager i fire møder i forretningsudvalget og i op til fire dialogmøder). 	Ingen diæter	<i>Befordringsgodtgørelse:</i> Fra hjem til mødested <i>Handicapudgifter</i> <i>Pasning børn/pårørende</i> <i>Evt. godtgørelse for fravær fra hjemmet</i> (hvis BY beslutter jf. § 16a, stk. 7)	Ingen diæter jf. KSL § 16 a, stk.1. KSL § 16 a, stk. 6 og 7 jf. § 16, stk. 10 (g-aktiviteter i § 16, stk. 1) § 16 a, stk. 7
<ul style="list-style-type: none"> ○ Deltagelse i Nordgruppen (to medlemmer deltager i op til fire i møder om året.) <p>Opstår behov for andre kurser, skal det konkret politisk behandles jf. ovenfor.</p>			

5. Kilder

- Lovbekendtgørelse nr. 1054 af 7.9.2010 om retssikkerhed og administration på det sociale område
- § 30, stk. 1, om direkte valg
- § 31, stk. 2, om diæter og udgiftsgodtgørelse
- § 31, stk. 3, om at medlemmer ikke er forpligtet til at modtage ydelser
- Lovbekendtgørelse nr. 581 af 24.6.2009 om kommunernes styrelse
- § 16 a
- § 16