

## **Beslutningsspørgsmål til hjælp for at opbygge en forretningsorden**

### **Vejledning til lokalafdelinger, koordinationsudvalg og distrikter i Ældre Sagen**

En forretningsorden er en samling af aftaler, som lokalbestyrelsen indgår og som handler om, hvordan lokalbestyrelsen vil samarbejde og træffe beslutninger.

En forretningsorden er et supplement til Ældre Sagens vedtægter, og kan ikke være i strid med Ældre Sagens vedtægter, Ældre Sagens etiske retningslinjer og Ældre Sagens retningslinjer vedrørende anvendelse af Ældre Sagens navn, logo og designlinje.

Alle lokalbestyrelser, distrikter og koordinationsudvalg anbefales ved møde, umiddelbart efter årsmødet at udarbejde deres egen forretningsorden.

Lokalbestyrelserne, koordinationsudvalgene og distriktsledelserne kan stille sig selv disse spørgsmål, og med svarene beslutte egen forretningsorden. Alle spørgsmålene er relevante for en lokalbestyrelse. De fleste af spørgsmålene er relevante for et koordinationsudvalg. Distrikterne kan bruge nogle af spørgsmålene, og der er nogle supplerende spørgsmål til brug for distrikterne.

Forretningsordenen godkendes herefter på et bestyrelsesmøde, et koordinationsudvalgsmøde eller et møde i distriktet.

### **Lokalbestyrelsens, koordinationsudvalgets eller distriktets møder, dagsorden og referat**

#### **Planlægning**

- Hvor tit vil I holde bestyrelsesmøder?
- Hvor lang tid ud i fremtiden fastlægges datoerne for bestyrelsesmøderne?
- Hvordan besluttet det at flytte datoen for et bestyrelsesmøde?
- Hvordan skal møderne foregå?
- Er der mulighed for telefonmøder eller digitale møder mv.?

#### **Indhold**

- Hvordan dannes dagsordenen?
- Hvordan indkaldes til bestyrelsesmøderne?
- Hvem indkalder til bestyrelsesmøderne?
- Hvad sendes med mødeindkaldelsen?
- Hvor lang tid før et bestyrelsesmøde sendes mødeindkaldelsen?
- Hvor lang tid før et møde skal man komme med punkter til dagsordenen?
- Hvordan besluttet det, hvad der kommer på dagsordenen?
- Kan der drøftes punkter og træffes beslutninger på mødet, som ikke har været på dagsordenen?
- Hvorhenne vil bestyrelsen holde møder?
- Hvor længe varer møderne?
- Hvordan besluttet det og af hvem at indkalde til et ekstra ordinært bestyrelsesmøde?
- Hvordan ledes møderne?
- Hvordan inddrages suppleanterne i bestyrelsesarbejdet?

- Hvem udenfor bestyrelsen inviteres til møderne?
- Hvordan meldes der afbud til bestyrelsesmøderne?
- Hvor mange skal være tilstede for at bestyrelsen er beslutningsdygtig?
- Hvordan gør lokalbestyrelsen, hvis der skal stemmes om en beslutning?

## **På selve mødet**

- Hvem skriver referatet?
- Hvordan refereres der fra møderne?
- Skal det være et handlingsreferat eller et beslutningsreferat?
- Hvordan godkendes og opbevares referatet?

## **Økonomi**

- Hvordan drøfter lokalbestyrelsen lokalafdelingens økonomi?
- Hvilke oplysninger om lokalafdelingens økonomi tilgår lokalbestyrelsen og hvor tit?
- Hvordan arbejdes der med styring af lokalafdelingens økonomi, laves der et budget?
- Hvordan gives lov og hvem kan give lov til at bruge lokalafdelingens midler?
- I hvilke tilfælde kan et bestyrelsesmedlem være inhabil?
- Hvordan harmonerer lokalbestyrelsens praksis med Ældre Sagens etiske retningslinjer?
- Hvilket inventar har lokalafdelingen og hvordan holdes der styr på, hvem der har hvad?

## **Godtgørelser og gaver**

- Hvilke beslutninger træffes om lokalafdelingens godtgørelse af omkostninger til bestyrelsesmedlemmer og andre frivillige? Hvem får hvad og hvornår?
- I hvilke tilfælde giver lokalafdelingen gaver og hvor meget koster gaverne?
- Hvordan er bestyrelsesmedlemmers og suppleanternes egenbetaling for deltagelse i arrangementer og aktiviteter?

## **Kommunikation**

- Hvordan vil lokalbestyrelsen kommunikere med hinanden, er det på mail, tlf. eller andet?
- Hvordan vil vi gerne tale med og om hinanden til vore møder og i al almindelighed?
- Hvem kan udtale sig på lokalafdelingens vegne?
- Hvad beslutter lokalbestyrelsen om tavshedspligt?

## **Specielt for distrikterne**

- Hvilke lokalafdelinger udgør distriktet?
- Hvem inviteres med, når distriktet afholder distriktsmøder?
- Hvordan ledes distriktet?
- Hvordan vælges distriktets ledelse?
- Hvilke møder afholdes i distriktet?
- Hvilke udvalg har distriktet?
- Hvordan administreres distriktets økonomi, i forhold til regnskabsopfølgning, godtgørelse mv.?