Forretningsorden for Ældrerådet i Norddjurs Kommune

Denne forretningsorden er forankret i vedtægtens § 6, stk. 5.

§ 1 Møder

Der afholdes mindst 11 ordinære møder årligt. Møderne er lukkede, og medlemmerne er omfattet af forvaltningslovens regler om inhabilitet og tavshedspligt.
Ekstraordinært møde holdes, når formanden finder det nødvendigt, eller når mindst tre medlemmer forlanger det og begrunder hvorfor.
Mødet afholdes senest fem hverdage efter, at formanden eller sekretariatet har modtaget anmodningen herom.
Der skrives beslutningsreferat af alle møder.

§ 2 Fravær

Når et medlem er forhindret i at deltage i et ældrerådsmøde, meddeles dette snarest muligt til formanden eller sekretæren.
I beslutningsreferatet anføres for hvert møde, hvem der er fraværende.

§ 3 Forberedelse af møder

Formandskabet er ansvarligt for at forberede rådets møder og sørge for, at dagsordenen med alt relevant materiale udsendes senest 5 hverdage før mødet.
En sag skal sættes på dagsordenen for førstkommende møde, hvis et medlem senest 8 dage før har indgivet skriftlig anmodning herom.

§ 4 Beslutninger

Ældrerådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutninger træffes ved almindeligt flertal blandt de fremmødte.
Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.
Afstemning foregår ved håndsoprækning. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.
Hvis der efter mødelederens skøn ikke er tvivl, udtales den afgørelse, som der skønnes at være enighed om.
Er der ingen, der herefter forlanger afstemning, erklærer mødelederen sagen for afgjort, og ordlyden skrives til referat.
Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening indført i referatet. Referatet underskrives af medlemmerne ved mødets slutning.

§ 5 Hastesager

Formanden (og ved dennes forfald næstformanden) kan på rådets vegne afgøre sager, som ikke tåler udsættelse.

Sådanne afgørelser optages på dagsordenen for næste ordinære møde. Der skal være dokumentation for, at det er en hastesag.

§ 6 Mødeledelse

Formanden (og ved dennes forfald næstformanden) leder møderne. En ordstyrer sørger for, at medlemmerne får ordet i den rækkefølge, de har markeret. Rollen som ordstyrer går på skift blandt ældrerådets medlemmer.

§ 7 Sekretariatsfunktion

Loven bestemmer, at kommunalbestyrelsen stiller fornøden sekretærbistand til rådighed, hvis ældrerådet anmoder herom.
Norddjurs Ældreråd har anmodet herom. For sekretariatets virksomhed gælder de samme regler, som i øvrigt gælder for andre kommunale forvaltningsmyndigheder i Norddjurs Kommune.

§ 8 Opfølgning

Formanden sørger for, at de trufne beslutninger udføres snarest muligt.
Endvidere sørger formanden sammen med sekretæren for, at beslutningsreferatet bliver udsendt til ældrerådets medlemmer senest 3 hverdage efter mødets afholdelse samt offentliggjort så hurtigt og effektivt som muligt via kommunens hjemmeside.
Formanden er kontaktperson til pressen.

§ 9 Ikrafttræden

Forretningsordenen har senest været behandlet på ældrerådets møde den ~~11. august 2022~~ 1. oktober 2026.

Den træder i kraft straks og sendes til orientering til Kommunalbestyrelsen i Norddjurs Kommune.