

Forretningsorden for Ældrerådet i Vejle kommune

Ældrerådets møder

1. Ældrerådet holder mindst et ordinært møde pr. måned – dog med undtagelse af juli. I starten af året fastlægges mødekalender.
2. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde, meddeler vedkommende dette til formanden eller sekretæren inden mødets afholdelse. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde hvilke medlemmer, der har været fraværende.

Udsendelse af dagsorden

3. Dagsorden udarbejdes af formandskabet (formand og næstformand) og sekretæren.
4. Hvis et medlem senest 8 dage før et ordinært møde har anmodet om behandling af en sag, sættes denne sag på dagsordenen for det førstkommende møde.
5. Dagsorden med fornødne bilag udsendes til medlemmerne senest 4 hverdage inden et ordinært møde.
6. Hvis formandskabet eller 6 medlemmer af ældrerådet ønsker det, skal der indkaldes til ekstraordinært møde.
7. Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver formandskabet i videst mulig omfang medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

Beslutningsdygtighed, mødeledelse og beslutningsprotokol

8. Ældrerådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.
9. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
10. Formanden leder møderne. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god orden under mødet. Endvidere formulerer formanden de punkter, der skal stemmes om. Hvis formand ikke er tilstede, leder næstformand mødet. Hvis formandskabet melder afbud til mødet, er medlem med længst anciennitet mødeleder.
11. Ældrerådets beslutninger indføres under møderne i beslutningsprotokollen. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen. Efter behandling af hvert punkt eller ved mødets afslutning skal beslutningerne læses op. Hvert medlem skal ved mødets

afslutning underskrive protokollen.

12. Beslutningsreferat udsendes til medlemmerne senest 8 dage efter mødet.

Medlemmerne

13. Medlemmerne kan kun deltage i Ældrerådets afstemninger, når de personligt er til stede under disse.

Faglige arbejdsgrupper

14. Ældrerådet kan nedsætte faste eller ad hoc arbejdsgrupper til at forberede forskellige emner inden for Ældrerådets arbejdsområder. I disse kan deltage sagkyndige, interesserede ældre borgere der ikke er medlem af Ældrerådet. Det er dog altid et medlem fra Ældrerådet, der er formand for arbejdsgruppen.

Information

15. Formandskabet udtaler sig på Ældrerådets vegne til pressen.

Ikrafttrædelse

16. Forretningsordenen er vedtaget på Ældrerådets møde d. 12. januar 2022. Den træder i kraft straks.