

Forretningsorden for Ældrerådet i Lolland Kommune – 2022-2025

Denne forretningsorden er forankret i Vedtægtens §6 stk. 5.

Møder

Ordinære møder afholdes én gang om måneden med undtagelse af juli måned, hvor der afholdes sommerferie. Møderne er lukkede for andre end rådets medlemmer.

Relevante medarbejdere eller eventuelt øvrige deltagere i møderne er omfattet af Forvaltningslovens regler, herunder reglerne om tavshedspligt og habilitet.

Ekstraordinære møder afholdes, når formanden eller et flertal af rådets medlemmer finder det fornødent. Der skal så vidt muligt inden mødet udsendes dagsorden til medlemmerne.

Fravær

Når et medlem er forhindret i at deltage i et møde i Ældrerådet, meddeles afbud snarest muligt til formanden.

Ved et medlems fravær ud over tre måneder indkaldes en stedfortræder.

Mødeforberedelse

Formanden udarbejder i samarbejde med næstformand og sekretær dagsorden for hvert møde. Forslag til dagsorden udsendes af sekretæren pr. mail, så medlemmerne har det i hænde senest 5 dage før mødet. Referat udsendes ligeledes pr. mail efter mødet.

Et medlem har krav på at få sat en sag på førstkommende møde i Ældrerådet, hvis sagen sendes til formanden, så han/hun har sagen i hænde senest 14 dage før mødet.

Dagsordenen skal indeholde mindst følgende punkter:

- Godkendelse af dagsorden
- Orientering fra Ældre & Sundhed
- Orientering fra Ældrerådets kontaktpersoner på plejehjemmene
- Status fra Brugerrådet – Fælleskøkkenet I/S
- Meddelelser fra formanden
- Eventuelt
- Kommunikation fra mødet

Mødeledelse

Møderne ledes af formanden. I formandens fravær ledes mødet af næstformanden. Mødelederen kan, hvis denne ønsker det, udpege en ordstyrer til at styre talerækken. Medlemmerne tildeles ordet i den rækkefølge, de over for mødeleder/ordstyrer har tilkendegivet, at de ønsker ordet.

Ved mødets begyndelse konstaterer mødelederen, hvem der er mødt. Dette også af hensyn til udbetaling af diæter.

Derefter sættes dagsordenen til godkendelse.

Hvert dagsordenspunkt indledes af mødeleder eller forslagsstiller med angivelse af hovedindhold, og hvilke spørgsmål rådet skal tage stilling til.

Beslutninger

Ældrerådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Når mødeleder finder, at en sag er uddebatteret, kan sagen sættes til afstemning. Sagerne afgøres ved almindeligt flertal. Ved stemmelighed afgør mødeleder, om sagen bortfalder eller udsættes.

Der stemmes ved håndsoprækning. Skriftlig afstemning skal foretages, hvis et medlem ønsker det, når mødeleder sætter sagen til afstemning.

Hvis mødeleder skønner, at udfaldet af en sag er klar, tilkendegiver denne sin opfattelse af sagen. Hvis ingen af medlemmerne herefter forlanger afstemning, er sagen afgjort.

Hastesager

Formanden (ved dennes forfald næstformanden) kan på rådets vegne afgøre sager, som ikke tåler udsættelse. Sådanne afgørelser optages på dagsordenen for næste ordinære møde.

Beslutningsreferat

Ved afslutningen af behandlingen af et punkt på dagsordenen konkluderer mødelederen sagen, og sekretæren indfører dette i beslutningsreferatet. Et medlem/et mindretal kan forlange evt. afvigende mening indført i referatet.

I sager, der skal meddeles offentligheden eller sendes til andre myndigheder eller politiske organer, har et mindretal i rådet ret til at få medsendt deres indstilling med en kort begrundelse.

Ved mødets afslutning oplæser sekretæren ordlyden af referatet, til mødedeltagernes godkendelse.

Alternativt kan beslutningsreferatet sendes til medlemmerne senest tre hverdage efter mødet, hvorefter medlemmerne har to hverdage til at godkende/komme med indsigelser til referatet.

I beslutningsreferatet anføres for hvert møde, hvem der var fraværende.

Formanden udtaler sig til pressen på Ældrerådets vegne, medmindre andet besluttet.

Udvalg og arbejdsgrupper

Ældrerådet kan nedsætte arbejdsgrupper eller udvalg til behandling af særlige områder. Arbejdsgrupperne eller udvalgene kan inddrage specialister i arbejdet. Ældrerådet fastsætter arbejdsgruppernes/udvalgenes kommissorium.

Formanden og i dennes fravær næstformanden kan overvære møder i nedsatte udvalg.

Økonomi

Administrationen fremlægger budgetopfølgning fire gange årligt.

Medlemmernes udlæg og krav på kørselsgodtgørelse og diæter håndteres af administrationen i henhold til vedtægterne for Ældrerådet i Lolland Kommune.

Ikrafttræden

Forretningsordenen er vedtaget på Ældrerådets møde den 20. januar 2022.