

Forretningsorden for Ældrerådet i Lolland Kommune 2026-2029

Denne forretningsorden er forankret i Vedtægternes §6 stk. 6.

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 nødvendigt. 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, tager Rådet stilling til indkaldelse af 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 førstkommande 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
- Orientering om møder, temadage og andre aktiviteter Rådet deltager i.