

Ældrerådets gældende forretningsorden 2022-2025

§1 Ældrerådets møder

- Der afholdes ordinært møde en gang om måneden, undtagen i juli måned. Hvis mere end halvdelen af medlemmerne ønsker et ekstraordinært møde, afholdes dette. Møderne ledes af formanden og ved dennes fravær af næstformanden.
- Der vælges ordstyrer ved hvert møde. Ordstyrerrollen går på skift blandt alle Ældrerådets medlemmer. Ældrerådets sekretær laver en liste over ordstyrere for hele året, og ordstyrerens navn skrives på dagsordenen forud for Ældrerådets møde. Ordstyrerens rolle er udelukkende at styre talerækken på mødet.
- Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflertal blandt de fremmødte, dog er rådet kun beslutningsdygtigt, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.
- Skriftlig afstemning skal gennemføres, hvis blot et medlem ønsker det. Ved stemmelighed bortfalder et fremsat forslag.
- Der er mødepligt til rådets møder. Forfald meddeles formanden senest to dage før mødet.
- Møderne er ikke åbne for offentligheden.
- I december måned fremlægges forslag til mødedatoer og tidsfrister for medlemmerne for at få optaget punkter på dagsordenen.

§2 Dagsorden og referat

- Formanden udarbejder dagsordenen, som offentliggøres på kommunens hjemmeside mindst 8 dage før et ordinært møde.
- Medlemmerne kan få punkter på dagsordenen ved at henvende sig til formanden senest 12 dage før aktuelt møde.
- Hvis en sag er meget presserende, orienteres formanden inden mødets start. Ældrerådet afgør, om punktet tilføjes dagsordenen.
- Formanden og ved dennes forfald næstformanden kan i hastesager disponere på rådets vegne, og sagen sættes på dagsordenen på det førstkommande møde.
- Ved hvert møde skrives beslutningsreferat, og der læses op af referatet efter behandling af hvert punkt på dagsordenen.
- Ethvert medlem har ret til, kort, at få eget synspunkt indført i referatet. Mødereferat underskrives ved mødets afslutning.
- Referater og dagsordner til Ældrerådets møder offentliggøres på kommunens hjemmeside.
- Høringssvar offentliggøres på Ældrerådets egen side.

§3 Opfølgning på rådets beslutninger

- Formanden sørger for, at de beslutninger, hvor rådet skal agere, bliver udført.
- Det er alene formand eller i dennes fravær næstformanden, der på rådets vegne kan forhandle med offentlige myndigheder.

§4 Arbejdsgrupper, råd, Danske Ældreråd og Regionsældreråd

Der er nedsat følgende arbejdsgrupper, der normalt består af 3-5 medlemmer:

- Teknik-, Plan- og Landdistriktsarbejdsgruppen
- Økonomi- og budgetarbejdsgruppe
- Sundheds-, Forebyggelses- og Kulturarbejdsgruppe
- Omsorgs-, pleje- og aktiveringsarbejdsgruppe
- Aktivitets- og PR-arbejdsgruppe
- Hjemmesidearbejdsgruppe
- Ad Hoc arbejdsgrupper

Arbejdsgrupperne udpeger selv en tovholder, og der udarbejdes dagsorden og beslutningsreferater til/fra møder.

I valgår nedsættes en valgarbejdsgruppe.

Der udpeges observatører til plejecentrenes bruger- og pårørenderåd og til aktivitetscentrenes brugerråd.

Der udpeges to repræsentanter og en stedfortræder til indstillingsgruppe angående støtte efter § 18 i serviceloven.

Der udpeges to repræsentanter og en stedfortræder til Regionsældrerrådet.

Der udpeges stemmeberettigede til repræsentantskabsmødet Danske Ældrerråd.

Endvidere udpeges der medlemmer til referencegrupper o.l., hvis dette ønskes fra kommunen.

§5 Udtalelser til pressen om rådets arbejde

Det er alene formanden eller i dennes fravær næstformanden, der på rådets vegne kan udtale sig til pressen.

Rådets medlemmer kan udtale sig om arbejdet i rådet med loyalitet over for de beslutninger, der er truffet i Ældrerrådet.

Alle medlemmer kan udtale sig om personlige synspunkter, men kan ikke tegne hele Ældrerrådet.

Ved henvendelse til/fra pressen er formanden kontaktperson.

§6 Ikrafttræden

Forretningsordenen er revideret og godkendt i Ældrerrådet den 11. januar 2022.

Forretningsordenen er revideret på Ældrerrådets møde den 25. juni 2024.

Tonny Korndrup, Formand for Slagelse Ældrerråd