

Februar 2018

Forretningsorden 2018-2021 - Seniorrådet i Silkeborg Kommune

§ 1 Konstituering

- 1.1 Seniorrådet afholder konstituerende møde inden funktionsperioden start
- 1.2 Konstitueringsproceduren ledes af den udpegede ordstyrer som beskrevet i vedtægterne
- 1.3 Seniorrådet vælger formand, næstformand, kasserer, sekretær og 2 revisorer
- 1.4 Konstitueringen gælder til der afholdes nyvalg til Seniorrådet

§ 2 Møder

- 2.1. Der afholdes ordinært møde 1 gang månedlig dog ikke i juli – planlagt til 3. torsdag i måneden
Ekstra møder kan begæres af mindst 3 medlemmer eller formanden
- 2.2. Formanden indkalder til møderne
- 2.3. Rådets medlemmer kan sende punkter til dagsordenen til formanden senest 14 dage før det planlagte møde
- 2.4. Formanden og kontaktperson i Sundheds- og Omsorgsafdelingen udarbejder dagsorden som udsendes til medlemmerne senest 1 uge før mødet
- 2.5. Formanden – eller i dennes forfald næstformanden- er mødeleder
- 2.6. Referenten skriver referat som godkendes ved mødets afslutning. Referatet udsendes senest 8 dage efter mødets afholdelse
- 2.7. Dagsordener og referater fra Seniorrådets møder skal være offentligt tilgængelige, idet reglerne om tavshedspligt skal overholdes. Dagsordener og referater lægges på kommunens hjemmeside og sendes til Sundheds- og Ældreudvalget og Sundheds- og Omsorgsafdelingens Lederforum er ansvarlig for at videreformidle til bl.a. pleje- og aktivitetscentre mv.
- 2.8. Seniorrådets sekretær bestiller mødelokaler og forplejning
- 2.9. Formændene for relevante politiske udvalg, relevante administrative repræsentanter eller samt øvrige, som Seniorrådet ønsker at mødes med, kan inviteres til møderne

§ 3 Kompetence og beslutninger

- 3.1 Seniorrådet er beslutningsdygtigt, når mindst 5 medlemmer er til stede
- 3.2 Alle beslutninger i Seniorrådet afgøres ved almindeligt flertal
- 3.3 Seniorrådets formand udtaler sig på Seniorrådets vegne, med mindre andet er aftalt, om punkter vedtaget på Seniorrådets møder. Udtaler andre medlemmer sig på Seniorrådets vegne, skal det ske efter aftale med formanden.
- 3.4 Hvis Seniorrådets medlemmer udtaler sig uden aftale som nævnt i 3.3, skal det klart fremgå, at man udtaler sig på egne vegne

- 3.5 Hvis en hastesag foreligger til udtalelse, orienteres Seniorrådet via mail med en tidsfrist for input til besvarelsen. Ud fra tilbagemeldingerne svarer formanden på henvendelsen. Besvarelsen forelægges Seniorrådet til orientering
- 3.6 Kassereren kan sammen med formanden underskrive på vegne af Seniorrådet
Der kan meddeles prokura (fuldmagt)
- 3.7 Seniorrådet kan nedsætte et forretningsudvalg bestående af formand, næstformand og et tredje medlem valgt af og blandt rådets medlemmer til varetagelse af rådets opgaver i tilfælde af, at der foreligger sager af presserende karakter. Sager behandlet i forretningsudvalget skal forelægges rådet på det næstfølgende ordinære rådsmøde.
- 3.8 Såfremt et medlem af Seniorrådet melder midlertidigt forfald af forventelig længere varighed, indkaldes suppleant.

§ 4 Økonomi

- 4.1 Der redegøres for regnskabet 2 gange årligt
- 4.2 På det konstituerende møde vælges 2 interne revisorer

§ 5 Information

- 5.1 Seniorrådet kan mindst en gang i sin funktionsperiode orientere om sit virke på et møde med repræsentanter for de organisationer, foreninger, klubber m.v., der har interesse i Seniorrådets arbejde
- 5.2 Seniorrådet vedtager en politik for information om rådets virke

§ 6 Forretningsordenens ikrafttræden og gyldighedsperiode

- 6.1 Forretningsordenen er vedtaget på Seniorrådets møde den 9. februar 2018, og er gældende i Seniorrådets valgperiode 1. januar 2018 – 31. december 2021.

Besluttet i Seniorrådet 09-02-2018

Erling Prang
Formand

Alice Lemming
Næstformand