



Forretningsorden for Seniorrådet i Egedal Kommune

Denne forretningsorden har hjemmel i "Styrelsesvedtægt for Seniorrådet i Egedal Kommune", som blev vedtaget af Social- og Sundhedsudvalget i 2014 og senest ændret den 7. oktober 2020 i forbindelse med fremmødevalg.

Møder

§ 1.

- Stk. 1.** Der afholdes ordinært møde i Seniorrådet en gang månedligt, dog ikke i juli måned. Afbud gives til formand eller sekretær forud for mødet.
- Stk. 2.** Seniorrådet er beslutningsdygtigt, når mindst 5 medlemmer af Seniorrådet er fremmødt.
- Stk. 3.** Seniorrådets møder afholdes fysisk og kan undtagelsesvis afholdes virtuelt.
- Stk. 4.** Den første time af mødet benævnes "klassens time". Her deltager ud over rådet, ledende fagfolk fra ældreområdet i Egedal Kommune og udvalgsformanden for Ældre- og Sundhedsudvalget.
- Stk. 5.** Ekstraordinært møde afholdes, når formanden finder det nødvendigt, eller når mindst 3 medlemmer forlanger det og begrundet hvorfor. I sidst nævnte tilfælde afholdes mødet senest en uge efter, at formanden/sekretæren har modtaget anmodningen herom.
- Stk. 6.** Formanden kan på rådets vegne afgøre sager, som ikke tåler udsættelse. Formanden meddeler umiddelbart efter en sådan afgørelse per mail til medlemmerne. Sådanne afgørelser optages på dagsordenen for næste ordinære møde.

Indkaldelse af suppleanter

§ 2.

- Stk. 1.** Førstesuppleanten kan deltage personligt i møderne, dog uden stemmeret. Når suppleanter indtræder i Seniorrådet sker dette på lige vilkår med de øvrige medlemmer af rådet.
- Stk. 2.** Hvis et medlem af Seniorrådet ikke varetager sit hverv i mindst tre måneder uden meddelelse til formand eller sekretær, og efter denne periode stadig ikke meddeler, hvorvidt vedkommende ønsker orlov eller at udtræde af rådet, kontakter formanden medlemmet vedrørende fraværet.



Hvis medlemmet ikke besvarer henvendelsen inden for en uge, retter formanden på ny henvendelse til medlemmet. Her orienterer formanden om, at fraværet vil blive betragtet som længerevarende fravær, og at der vil blive indkaldt en suppleant med mindre, vedkommende fremsender skriftlig begrundelse inden for 3 dage.

Stk. 3. Et medlem kan søge orlov, mindst 3 måneder og op til et år uden at begrunde det for Seniorrådet. Mindst en måned før orlovsperiodens udløb meddeles formanden om genindtræden i Seniorrådet eller udtræden af Seniorrådet.

Indkaldelse og dagsorden

§ 3.

Stk. 1. Seniorrådets møder er lukkede for andre end rådets medlemmer, førstesuppleant, administrationen for ældreområdet og udvalgsformanden, og deltagere i møderne er omfattet af forvaltningslovens regler om inhabilitet og tavshedspligt.

Stk. 2. Dagsordener udsendes en uge forud for møderne og referater sendes til medlemmerne så vidt muligt senest tre dage efter mødets afholdelse. Udkast sendes ud til rådet medlemmer inden, så de får mulighed for kommentering inden det udsendes endeligt, herunder offentliggøres på Seniorrådets - kommunens hjemmeside.

Stk. 3. Formanden er ansvarlig for at udarbejde dagsordener til møder og sekretæren foretager indkaldelsen, og er i øvrigt ansvarlig for at udsende dagsorden og bilag, afvikle møderne i tæt samarbejde med formanden. Formanden kan desuden inddrage næstformanden i arbejdet med sagsfremstilling, udarbejdelse af dagsorden og efterfølgende opfølgning af opgaverne.

Stk. 4. Sager kan optages på dagsordenen af følgende:

- Senior rådsmedlemmer i Egedal Kommune
- Ældre- og Sundhedsudvalget i Egedal Kommune
- Administrationen; dvs. ledelsen af Ældreområdet i Egedal Kommune

Stk. 5. Seniorrådsmedlemmer og de under stk. 4. b og c, som ønsker en sag inkl. sagsfremstilling på dagsordenen, skal sikre, at sagen er formanden/sekretæren i hænde så tidligt, at det bliver muligt at overholde tidsfristen for udsendelse jf. § 2 efter nærmere aftale med sekretæren og formanden, herunder også høringsager. Heri skal det sikres mulighed for en forudgående forberedelse af sagens forelæggelse for rådet. Undtagelsesvis kan dette fraviges i mindre og ukomplicerede høringsager.

Stk. 6. Seniorrådet skal godkende dagsordenen. Sager af uopsættelig karakter, som ikke har været udsendt på forhånd kan optages på dagsordenen i enighed.



Stk. 7. Dagsordenen til ordinære møder i Seniorrådet skal mindst indeholde følgende punkter:

- "Klassens time" (Dialogmøde mellem ÆSU-formanden, forvaltningens ledelse og særligt inviterede) af max. 1. times varighed.
- Godkendelse af dagsordenen
- Godkendelse af referat fra det forrige møde – formel godkendelse
- Orientering fra formanden og andre medlemmer
- Hørings- og orienteringssager
- Sager til beslutning, bl.a. fra nedsatte udvalg
- Sager til orientering; bl.a. fra nedsatte udvalg
- Orientering fra Regions ældreråd (Hovedstaden og Nordgruppen)
- Orientering fra Bruger-/pårørende råd mv.
- Kurser og temadage mv
- Orientering om økonomi, budget mv.
- Øvrigt og eventuelt (sager i "støbeskeen")

Mødeledelse

§ 4.

Stk. 1. Seniorrådets formand leder møderne i overensstemmelse med nærværende forretningsordenen.

Stk. 2. Ved formandens fravær er det næstformanden, der varetager mødeledelsen

Stk. 2. Det skal fremgå af Seniorrådets referater, hvilke medlemmer, der er til stede under mødet. Medlemmer, der ankommer efter mødets start eller forlader mødet inden dets afslutning, skal give formanden/sekretæren besked herom.

Mødets afvikling

§ 5.

Stk. 1. Dagsordenens punkter behandles i den rækkefølge, de er opført på dagsordenen med mindre, at Seniorrådet beslutter andet ved godkendelsen af dagsordenen.

Stk. 2. De medlemmer, der forelægger en sag eller et forslag, har udover indledende bemærkninger ret til en afsluttende bemærkning, inden forslaget går til endelig behandling eller afstemning.



Beslutninger

§ 6.

Stk. 1. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed blandt de fremmødte seniorrådsmedlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 2. Afstemning foregår som hovedregel ved håndsoprækning.

Stk. 3. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Stk. 5. Afstemning foregår som hovedregel skriftligt ved personvalg.

Stk. 6. Ved afstemning indføres i referatet, hvorledes stemmeafgivning er foretaget; samt evt. fraværende.

Stk. 7. Formanden tegner seniorrådet og er den formelle kontaktperson til pressen, forvaltning, politikere og Byråd.

Referat

§ 7.

Stk. 1. Der udarbejdes et beslutningsreferat, som udsendes senest tre dage efter mødets afholdelse.

Stk. 2. Et medlem kan fremkomme med en mindretalsudtalelse på et møde, og få det ført til referat.

Seniorrådets udvalgsposter

§ 8.

Stk. 1. Ved det konstituerende møde vælges:

- Formand
- Næstformand
- Kasserer
- Sekretær

Stk. 2. På Seniorrådets første ordinære møde efter det konstituerende møde vælges medlemmer til følgende poster:

- Redaktionsudvalget for ViSeniorer med 4 medlemmer, heraf en ansvarshavende redaktør. Desuden vælges en suppleant
- En repræsentant
- To repræsentanter og en suppleant til Region Hovedstaden
- To repræsentanter og en suppleant til Nordgruppen



- En repræsentant og en suppleant til bruger-/pårørenderåd på kommunens plejecentre
- En repræsentant og en suppleant til Tilgængelighedsrådet
- En repræsentant og en suppleant til Grønt Råd
- Repræsentanter og suppleanter til kommunalt nedsatte ad hoc-udvalg

Stk. 3. Møder i ovennævnte udvalg er diætberettiget.

Stk. 4. Indberetning sker til formanden, der godkender og videresender til lønkontoret i Egedal Kommune på baggrund af dagsorden/referat, hvoraf det fremgår: Hvilket møde, start- og sluttidspunkt og hvem der har deltaget.

Stk. 5. Et medlem af rådet er ikke forpligtet til at modtage diæter eller udgiftsgodtgørelse, der tilkommer den pågældende. Dette meddeles skriftligt til formanden, der videresendes til lønafdelingen.

Stk. 6. Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens takster. Seniorrådet beslutter om det skal være lav eller høj takst. Kørselsgodtgørelse indberettes kvartalsvis på udarbejdet skema, og sendes til kassereren med kopi til formanden.

Gyldighed

§ 9.

Stk. 2. Ændringer og tilføjelser til nærværende forretningsordenen for afholdelse af møder i Seniorrådet vedtages af Seniorrådet med almindeligt stemmeflertal på to på hinanden møder.

Stk. 2. Nærværende forretningsordenen er vedtaget af Seniorrådet den 2. september 2022 og den 30. september 2022

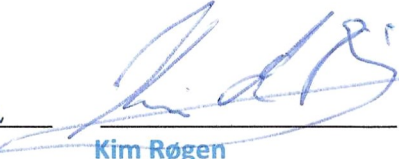
Stk. 3. Den godkendte forretningsorden tilgår administrationen på ældreområdet og Ældre- og Sundhedsudvalget i Egedal Kommune.

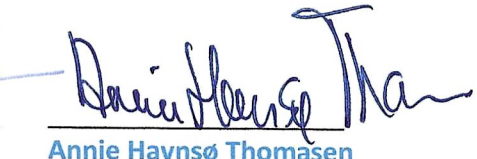


Signeret af:


Dato: 30. september 2022



Bjarne Larsen


Kim Røgen



Annie Havnsø Thomasen


Inge Kiilerich


Per Husted Sørensen


Kirsten Daugaard


Karen Jensen


Jørgen Lange


Michael Krautwald-Rasmussen

EGEDAL SENIORRÅD

EGEDAL SENIORRÅD 2022 – 2025

Revideret 1. juni 2022



Bjarne Larsen
Formand

4070 6893
bjla@live.dk



Kim Røgen
Næstformand og Sekretær

2612 0879
kimroegen@msn.com



Annie Havnsø Thomasen
Kasserer

6088 3486
havnsøe@it.dk



Inge Kiilerich
Redaktør ViSeniorer

4160 6191
kif@post12.tele.dk



Per Husted Sørensen

247 2625
husted@smørumnet.dk



Kirsten Daugaard

2143 1787
Kd_hansen@yahoo.dk



Jørgen Lange

4156 3106
jorgenlange98@gmail.com



Karen Jensen

3132 9859
diget2011@gmail.com



Michael Krautwald-Rasmussen

4128 0606
michaelkrautwald@icloud.com



Frank Friis Pedersen
1. suppleant

2618 0789
Frank.bifratu@gmail.com