

## Forretningsorden

### Møder

Ældrerådet holder møde 1 gang om måneden, undtagen i juli. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det nødvendigt, eller når mindst 4 medlemmer udtrykker begrundet ønske herom.

Møderne er lukkede for andre end rådets medlemmer og (eksterne) sekretær, og deltagerne er omfattet af forvaltningslovens regler om inhabilitet og tavshedspligt. Formanden kan dog indkalde gæster, hvis der blandt rådets medlemmer ikke er et flertal imod.

### Fravær

Hvis et medlem er forhindret i at deltage i et ældrerådsmøde, meddeles dette snarest muligt til formanden eller næstformanden.

Ved et medlems midlertidige fravær ud over 3 måneder indkaldes en stedfortræder (suppleant).

### Forberedelse af møder

Formanden er ansvarlig for at forberede rådets møder, udforme mødeindkaldelsen og sørge for, at dagsordenen med alt relevant materiale udsendes senest 7 dage før mødet. Formanden kan efter behov inddrage et andet medlem i dette arbejde.

En sag skal sættes på dagsordenen på førstkommende møde, hvis et medlem senest 10 dage før har indgivet skriftlig, begrundet anmodning om det.

Kun presserende sager kan tilføjes dagsordenen, efter at denne er udsendt.

### Dagsorden

Dagsordenen til de ordinære møder skal altid som minimum indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsordenen.
2. Eventuelle yderligere bemærkninger til det godkendte referat af sidste møde.
3. Ældrerådets budget.
4. Ældrerådets hjemmeside på Lejre.dk.
5. USSÆ - uddrag af dagsorden til USSÆ's førstkommende møde.
6. Høringer.
7. Orienteringer:
  - a. Nyt fra Danske Ældreråd.
  - b. Nyt fra Regionsældrerådet.
  - c. Nyt fra ordførerskaberne.
  - d. Orientering/aftaler/planer i øvrigt.
8. Eventuelt.
9. Punkter til næste møde.

### Mødeledelse

Formanden (ved forfald næstformanden) leder møderne og sørger for, at medlemmerne får ordet i den rækkefølge, de har markeret. Mødelederen kan afkorte taletiden.

Ved mødets begyndelse konstaterer mødelederen, hvem der er mødt.

Derefter sættes dagsordenen til godkendelse.

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

# Ældrerådet i Lejre Kommune

## Beslutninger og referater

Ældrerådet er kun beslutningsdygtigt, hvis et flertal på 4 medlemmer af medlemmerne (eller stedfortræderne) er til stede. Ved beslutninger, der træffes ved afstemning, gælder almindelig stemmeflerhed blandt de fremmødte. Ved stemmelighed bortfalder beslutningsforslaget.

Afstemning foregår ved håndsoprækning. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt. Skriftlig afstemning skal foretages, hvis et medlem begærer det, når mødelederen sætter sagen til afstemning.

Når behandlingen af et punkt på dagsordenen er afsluttet, konkluderer mødelederen, og sekretæren/referenten fører til referat, hvilke beslutninger der er truffet under det pågældende punkt.

Efter mødet udarbejder sekretæren/referenten det samlede referat, som efter godkendelse af mødelederen udsendes til medlemmerne. Rådets medlemmer har herefter en indsigelsesperiode på 8 dage, hvorefter referatet betragtes som godkendt,

Efter indsigelsesperiodens udløb sendes referatet til Ældrerådets kontaktperson i den kommunale forvaltning.

Mødereferatet offentliggøres på Ældrerådets hjemmeside efter den formelle godkendelse.

## 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.

## Udvalg, arbejdsgrupper og følgegrupper

Ældrerådet kan efter behov nedsætte udvalg/arbejdsgrupper til at arbejde med emneområder, som ønskes særligt belyst. For hvert udvalg/arbejdsgruppe udarbejder Ældrerådet efter behov et kommissorium eller en arbejdsbeskrivelse. Disse arbejdsgrupper kan efter behov udvides med særlige ressourcpersoner, som ældrerådet ønsker at inddrage i arbejdet.

Endvidere kan medlemmer af Ældrerådet efter invitation deltage i relevante udvalg/arbejdsgrupper eller følgegrupper, eksempelvis som udpegede medlemmer på kommunens plejecentre i Beboer- og Pårørenderådene eller i Interessentgruppen vedrørende plejeboligbyggeri.

På hvert ordinære møde i Ældrerådet rapporteres fra udvalg/arbejdsgrupper eller følgegrupper.

## Ordførerskaber

Ved et "ordførerskab" forstås, at den, der vælges, skal følge med i, hvad der rører sig inden for det pågældende emne.

Det gælder ikke alene drøftelserne i Kommunalbestyrelsen, herunder i USSÆ, men også andetsteds, hvor emnet optræder. Det kan f.eks. være i pressen, både lokalt og landsdækkende, og både i den skrevne og den talte såsom TV og radio eller på Internettet.

Formålet hermed er, at ordføreren altid er velorienteret inden for sit emne og kan give sin viden videre til Ældrerådets øvrige medlemmer.

Endvidere er formålet, at ordføreren som den bedst informerede på området kan udfærdige et oplæg eller udkast til et høringssvar, hvis dette bliver aktuelt.

Endelig kan ordføreren efter aftale med formanden fremlægge Ældrerådets synspunkter på sit område, når Ældrerådet mødes med USSÆ eller sine interessenter til udveksling af synspunkter og gensidig orientering (dialogmøder).

# Ældrerådet i Lejre Kommune

## **Samarbejde med andre (lignende) organisationer**

Ældrerådet kan indgå i samarbejde med andre, lignende organisationer, eksempelvis Handicaprådet, Ældre Sagen m.fl.

## **Opfølgning**

Formanden, i dennes fravær næstformanden, har ansvaret for, at de trufne beslutninger gennemføres, eventuelt ved uddelegering til andre af Ældrerådets medlemmer.

## **Kontakt til pressen, forvaltningen, kommunalbestyrelsen m.m.**

Efter møderne kan der efter behov udarbejdes et kort resumé til brug for orientering af pressen.

Formanden, i dennes fravær næstformanden, er kontaktperson til pressen, forvaltningen og kommunalbestyrelsen.

Det er altid formanden, i dennes fravær næstformanden, som udtaler sig på Ældrerådets vegne.

## **Økonomi**

Kassereren orienterer på de ordinære møder kort om rådets økonomi. På møderne i januar, maj og september fremlægges en skriftlig oversigt over den økonomiske status samt budget for resten af året.

## **Diæter og udgiftsgodtgørelse til Ældrerådets medlemmer**

Ældrerådets medlemmer modtager diæter og udgiftsgodtgørelse i henhold til gældende regler herom.

## **Ikrafttræden**

Forretningsordenen er vedtaget på Ældrerådets møde den 21. marts 2022 og sendt til kommunalbestyrelsen i Lejre Kommune til orientering.

Den 12.4.2022

Kirsten Kornval  
Kirsten Kornval  
Formand



Leif V. Nielsen  
Næstformand