

Forretningsorden Ringkøbing-Skjern Kommunes Ældreråd

Konstituering

§ 1. Ældrerådet afholder sit konstituerende møde i første halvdel af december det år, hvor der er valg til Ældrerådet.

Stk. 2. På det konstituerende møde, vælger Ældrerådet **ved skriftlig afstemning** en formand, en næstformand, en kasserer og (*eventuelt en sekretær.*) **en aktivitetskoordinator**

Stk. 3. Formand og næstformand vælges for et år ad gangen. Nyvalg til formand og næstformand afholdes i januar måned.

Møder

§ 2. Ældrerådet udøver sin virksomhed i møder, der ikke er offentlige.

Stk. 2. Ældrerådet afholder så vidt muligt møder en gang om måneden, med undtagelse af juli. På årets første møde, fastlægger Ældrerådet sin mødekalender for det kommende år.

Stk. 3. Ældrerådet kan anmode personer, der er ansat i kommunen, om at deltage i møderne med henblik på en sags oplysning.

Stk. 4. Ethvert af rådets medlemmer kan forlange en sag behandlet på mødet. Skriftlig anmodning herom skal sendes til formanden senest 8 dage forud for mødet.

Stk. 5. Ekstraordinært møde afholdes, når formanden finder det nødvendigt, eller når mindst 5 medlemmer forlanger det.

Formanden

§ 3. Formanden indkalder til Ældrerådets møder. Formanden er ansvarlig for, at dagsorden med relevant materiale udsendes til Ældrerådets medlemmer senest en uge før mødet, samt at dagsorden offentliggøres på kommunens hjemmeside. Kommunens sekretariat yder efter aftale bistand med udsendelse af dagsorden og materiale samt offentliggørelsen heraf på hjemmesiden. (*Ældrerådet kan beslutte, at*) **Materialet udsendes udelukkende til medlemmerne elektronisk.**

Stk. 2. Formanden leder møderne.

Stk. 3. Formanden er kontaktperson for byrådet og fag- og stabsområderne. Det er ligeledes formanden, der udtaler sig til pressen, medmindre andet er aftalt. **Men medlemmerne kan udtale sig på egne vegne, som medlem af ældrerådet**

Beslutninger

§ 4. Ældrerådet er beslutningsdygtigt, når halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutninger træffes ved almindeligt flertal blandt de fremmødte. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Stk. 2. Ældrerådets beslutninger indføres i beslutningsprotokollen under møderne. *(Efter mødet oplæses protokollen.)* **Beslutningsprotokollen skal oplæses efter hvert punkt på dagsorden.** Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen. *(Hvert medlem skal ved mødets afslutning underskrive protokollen.)*

Stk. 3. Referat fra mødet udsendes til rådets medlemmer senest 5 dage efter mødets afholdelse. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside. Kommunens sekretariat yder efter aftale bistand med udsendelsen af referat samt offentliggørelse heraf.

Stk. 4. Opgavekoordinatorer udarbejder efter hvert mødereferat en opgaveliste, som udsendes intern til ældrerådet. Det skal tydelig fremgå, hvem der er tovholder på de forskellige opgaver, herunder underudvalgene.

Underudvalg

§ 5. Ældrerådet kan beslutte at nedsætte underudvalg med særligt fokus på forskellige områder. Underudvalg kan ikke beslutte eller afgive hørings svar. For hvert udvalg udarbejdes en opgavebeskrivelse og eventuelt en tidsplan.

Forfald

§ 6. Når et medlem er forhindret i at deltage i et møde, meddeles dette snarest muligt til formanden eller sekretæren. *(hvis der er valgt en sekretær).*

Inhabilitet

§ 7. Et medlem, der er inhabil i forhold til en sag, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag. Medlemmet må ikke være til stede i mødelokalet under sagens behandling og afstemning.

Kasserer, regnskab og budget

§ 8. Kassereren er ansvarlig for, at rådets midler indsættes på en konto i en bank. Udbetalinger må alene ske, når udgiftsbilaget er attesteret af kassereren og formanden, eller i dennes fravær næstformanden.

Stk. 2. Kassereren laver udførligt regnskab. Regnskabsåret følger kalenderåret. Senest i februar måned laves et årsregnskab for forudgående regnskabsår. Årsregnskabet godkendes på Ældrerådets næstkommende møde. Regnskabet afleveres senest 1. marts til Social- og Sundhedsudvalget.

Stk. 3. Kassereren er ansvarlig for at udarbejde et budget, **som skal godkendes af ældrerådet og senest 1. april, afleveres til Social- og Sundhedsudvalget.**

Stk. 4. Kassereren **skal redegøre for økonomien på ældrerådsmøderne** (efter anmodning medbringe seneste kontoudtog og redegøre for rådets økonomi.)

Forretningsudvalg

§ 9. Formand og næstformand udgør tilsammen et forretningsudvalg. Forretningsudvalget kan træffe afgørelse i sager, der kræver en hurtig afgørelse. (Ved vigtige beslutninger), **her** skal alle medlemmer så vidt muligt have mulighed for at udtale sig enten mundtligt eller skriftligt.

Stk. 2. Beslutninger, der er truffet efter stk. 1, optages på dagsordenen for næste ordinære møde.

Stk. 3. Forretningsudvalget er ansvarligt for at udarbejde et årshjul i januar måned

§ 10. Denne forretningsorden er godkendt i Ældrerådet den _____ 2022 (21. januar 2020) og træder i kraft umiddelbart herefter.

Hans Christensen. Ringkøbing-Skjern Kommunes Ældreråd

Bemærkninger: Rød skrift er ændringer/tilføjelser til forretningsordenen

Tekst i parentes skal slettes i Forretningsordenen