

Forretningsorden for Ældrerådet i Odense kommune

§1

Ældrerådet træder sammen umiddelbart efter de i vedtægterne gældende valg.

§2

Ældrerådet udformer et værdigrundlag, som skal være retningsgivende for Ældrerådets arbejde.

Kapitel 1. møder

§3

Ordinære møder afholdes sidste torsdag i måneden. Mødekalender udsendes 1 gang årligt.

Ekstraordinære møder afholdes , hvis formand eller et flertal af medlemmerne ønsker det.

§4

Emner som ønskes optaget på dagsordenen meddeles formanden 16 dage inden mødet.

§5

Faste punkter på dagsordenen:

Godkendelse af dagsorden

Godkendelse af referat

Orientering fra arbejdsgrupper

Orientering: Formand, medlemmer, ÆEHF

Budgetopfølgning

Høringssvar og evt. læserbreve

Deltagelse i møder og konferencer

§6

Formanden indkalder til møder ved udsendelse af dagsorden med bilag via sekretæren fra Ældre og Handicapforvaltningen med ca. 1 uges varsel.

§7

Formanden / næstformanden leder rådets møder. De enkelte punkter afrundes af mødeleder.

§ 8

Ældrerådet er beslutningsdygtig ved fremmøde af mindst 10 medlemmer.

Beslutninger i Ældrerådet sker ved afstemning, hvis dette ønskes.

Hvis afstemningen resulterer i stemmelighed, stemmer man 1 gang til.

Hvis der igen er stemmelighed falder forslaget.

Kapitel 2. Referater

§9

Et medlem kan fremkomme med en mindretalsudtalelse på et møde og få det referatført.

§10

Ved drøftelse af emner som Ældrerådet hurtigt ønsker at udtale sig om, godkendes referatpunktet på mødet.

§11

Mødereferat udsendes efter hvert møde til Ældrerådsmedlemmerne af sekretæren og godkendes på førstkommende møde.

Efter godkendelse lægges referatet på kommunens hjemmeside.

Kapitel 3. Arbejdsgrupper

§12

Ældrerådet kan efter behov nedsætte arbejdsgrupper til at arbejde med emner / områder, som har relation til ældrerådets opgaver.

Nuværende grupper er Rehabilitering, Demens, Mad og Måltid, Trafik og tilgængelighed, Sammenhængende sundhed, Frivillighed og PR.

Mulighed for ad hoc grupper.

Arbejdsgrupperne består af 3 -6 medlemmer.

Grupperne vælger selv en tovholder.

Gruppen fastlægger selv sine møder og udarbejder dagsorden.

Gruppen kan invitere til fællesmøde med andre grupper, hvis det er relevant.

Gruppen vælger 1-2 fokusområder.

Gruppen udpeger repræsentanter til arbejdsgrupper indenfor eget område.

Gruppen udarbejder høringssvar med input og accept fra Ældrerådet. Via mail ved behov i forhold til tidsfrist.

Gruppen kan fremsætte ønske om dagsordenspunkter på Ældrerådsmøderne. Ældrepolitiske emner / oplægsholder.

Gruppen kan fremsætte forslag om indhold i borgermøder.

Læserbreve vedrørende emner gruppen beskæftiger sig med skal godkendes af Ældrerådet.

Læserbreve udarbejdet af grupperne på Ældrerådets vegne skal underskrives af tovholderen med navn og arbejdsgruppens titel.

§ 13

Arbejdsgrupperne og medlemmer af Ældrerådet, der sidder som repræsentant for rådet i eksterne råd og udvalg, skal løbende holde Ældrerådet informeret om aktiviteter og beslutninger, der har betydning for rådets arbejde.

Kapitel 4. Mediepolitik

§ 14

Det er formanden, der repræsenterer ældrerådet udadtil i forhold til medier.

Kapitel 5. Ændring af forretningsorden og ikrafttræden

§15

Ældrerådet fastlægger selv sin forretningsorden, som revideres efter behov.

Vedttaget på møde i Ældrerådet d. 13.12. 2018