



Forretningsorden For Ældrerådet i Hvidovre kommune

- § 1 Ældrerådets arbejdsgrundlag er beskrevet i Lov om Ældreråd samt vedtægter og samarbejdsaftale mellem Ældrerådet i Hvidovre og Hvidovre kommune.
- § 2 På det første møde efter valget konstituerer Ældrerådet sig med formand, næstformand, kasserer og sekretær. Valget foregår ved almindeligt stemmeflertal. Ældrerådskonsulenten leder valget af formand.
- Stk. 2 Blandt Ældrerådets medlemmer vælges 2 repræsentanter til Regionsældrerådet.
- Stk. 3 Et Ældrerådsmedlem vælges til Plejehjemmet Søvangsgårdens bestyrelse og der vælges repræsentanter til de af kommunen nedsatte udvalg, råd og arbejdsgrupper (f.eks. bruger/pårørenderåd, smagspanel, byggeudvalg, brugerråd m.m.) samt medlemmer af faste arbejdsgrupper. Hvis der er flere kandidater og stemmetallet er lige, afgøres valget ved lodtrækning.
- § 3. Ældrerådet holder ordinære møder den sidste onsdag i måneden dog ikke i december og juli. Ekstraordinære møder i Ældrerådet kan afholdes på formandens initiativ, eller såfremt mindst 3 medlemmer fremsætter ønske herom.
- Stk. 2 Ældrerådet holder 2 plenarmøder om året med lokalrådene samt repræsentanter for Det Frivillige Ældrearbejde. Endvidere holdes der offentlige møder med emner af interesse for de ældre borgere i kommunen.
- § 4. Formanden og sekretæren udarbejder dagsordenen, og mødeindkaldelse med dagsorden og eventuelle bilag bør udsendes senest 5 dage før mødet. Referatet udsendes normalt umiddelbart efter mødet. Eventuelle bemærkninger sendes til sekretæren senest dagen efter, at det er modtaget. Referatet udsendes derefter til medlemmerne, Ældrekonsulenten, de lokale formænd samt de lokalrådsmedlemmer, der har tilmeldt e-mail-adresse.
- § 5. Ældrerådet er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne heraf enten formand eller næstformand er til stede. Ved afstemninger afgøres enhver sag ved simpelt flertal, ved stemmelighed bortfalder forslaget.
- § 6. Ældrerådet kan nedsætte arbejdsgrupper. Ældrerådet fastsætter eventuelle arbejdsgrupper kommissorium.
- § 7. Alle offentlige informationer skal godkendes af Ældrerådet. Formanden kan i sager med kort tidsfrist afgøre en sag. Ældrerådets medlemmer orienteres så hurtigt som muligt efterfølgende. Ældrerådet tegnes normalt udadtil af Formand/næstformand.
- § 8. Ældrekonsulenten deltager i Ældrerådets møder uden stemmeret. Stedfortrædere har ikke mulighed for at deltage i møderne, jf. Vejledning om Ældreråd.
- § 9. Ældrerådets udgifter dækkes af en årlig bevilling af kommunen. Ældrerådets kasserer er ansvarlig for Ældrerådets økonomi efter de af Ældrerådet givne retningslinjer. Årsregnskabet overleveres til kommunen via Ældrekonsulenten.
- § 10. Forretningsordenen kan kun ændres såfremt mindst halvdelen af Ældrerådet fremsætter ønsker herom, og 6 stemmer for det