

Forretningsorden for Seniorrådet i Aabenraa Kommune

1. Der afholdes fast møde én gang månedligt (juli undtaget).
2. Dagsorden til mødet udsendes digitalt senest fire hverdage før mødeafholdelse.
3. Dagsorden udarbejdes af formanden med hjælp fra sekretariatet, der efterfølgende sørger for udsendelse.
4. Dagsordenspunkter, der ønskes behandlet, sendes digitalt til formanden senest 10 kalenderdage før mødeafholdelse.
5. Ethvert medlem af Seniorrådet har ret til at få et punkt optaget på dagsordenen, såfremt forretningsordenen er overholdt.
6. Dagsordener har flg. faste punkter:
 - a) Godkendelse af dagsorden – herunder godkendelse af referat fra seneste møde samt registrering af afbud/fraværende.
 - b) Sager til behandling og beslutning.
 - c) Orientering fra formanden (herunder Seniorrådets økonomiske status).
 - d) Orientering fra underudvalg.
 - e) Nyt fra Seniorrådets medlemmer.
 - f) Fremadrettede tiltag.
 - g) Eventuelt.

Dagsordenspunkter skal i videst muligt omfang suppleres med skriftligt materiale. Det skal fremgå af dagsordenen, hvis et punkt alene er til orientering.

7. Seniorrådet kan af sin midte udpege et medlem og en suppleant til et evt. regionsældreråd.
8. Mødet ledes af formanden eller i tilfælde af dennes forfald af næstformanden. Hvert punkt på dagsordenen behandles særskilt og så vidt

muligt i den rækkefølge, der fremgår af dagsordenen. Behandlingen af et punkt afsluttes ved, at formanden tydeligt formulerer rådets beslutninger/konklusioner, så de kan indføres i mødereferatet.

9. Sekretariatet udfærdiger og udsender et beslutningsreferat umiddelbart efter møderne. Medlemmer af Seniorrådet, der er uenige i en eller flere af de trufne beslutninger, kan få indført en kort begrundelse for deres uenighed i mødereferatet.
10. Referatet sendes til borgmesteren, Social- og sundhedsudvalget og andre udvalg, som måtte være omfattet af beslutninger, som er truffet på det pågældende møde i Seniorrådet. Referatet offentliggøres ligeledes på kommunens hjemmeside og sendes til relevante medier og relevante samarbejdspartnere efter formandens afgørelse.
11. Det tilstræbes, at Seniorrådets beslutninger træffes i enighed.
12. Hvis der ikke kan opnås enighed, foretages afstemning, hvor beslutning træffes ved almindeligt stemmeflertal. Ethvert medlem kan kræve skriftlig afstemning.
13. Seniorrådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.
14. Formanden, et flertal af Seniorrådets medlemmer eller formanden for Social- og sundhedsudvalget kan digitalt indkalde til ekstraordinært møde med 5 dages varsel.
15. Orientering af kommunen, relevante medier og samarbejdspartnere om Seniorrådets beslutninger sker alene ved formanden eller i tilfælde af dennes forfald næstformanden.
16. Formanden for et underudvalg kan orientere pressen, samarbejdspartnere og relevante medier om underudvalgets arbejde.
17. I hver af de fem gamle kommuner i den nuværende Aabenraa kommune arrangerer Seniorrådet hvert år mindst to borgerkontaktmøder af to timers varighed. Ved disse møder medvirker de lokalt valgte medlemmer

af Seniorrådet. Møderne annonceres i lokalavisen. Målgruppen er alle borgere i Aabenraa Kommune, såfremt de er fyldt 60 år.

18. Medlemmers kontante udlæg i forbindelse med Seniorrådets arbejde godtgøres via sekretariatet mod aflevering af gyldig kvittering eller kassebon. Øvrige varekøb eller serviceydelser betales til aktuelle leverandører ved fremsendelse af elektronisk faktura til:

Aabenraa Kommune
Ledelsessekretariatet
Skelbækvej 2
6200 Aabenraa
EAN nr. 5798005101611

Af fakturaen skal fremgå, hvilket rådsmedlem, der har købt/bestilt varen eller ydelsen.

Seniorrådets indgående post modtages af formanden og sekretariatet, der sørger for fordeling af materialet. Udgående post underskrives af formanden sammen med formanden for det underudvalg, som sagen refererer til. Skrivelser af generel karakter underskrives af formanden og /eller Sekretariatet.

19. Seniorrådets medlemmer modtager kopi af al udgående post – som hovedregel som bilag til dagsordenen for førstkommende møde.
20. Det nyvalgte Seniorråd konstituerer sig på sit første møde. Den afgående formand indkalder til mødet, opstiller dagsordenen og leder det konstituerende møde, indtil den nye formand er valgt.
21. Nærværende forretningsorden er vedtaget med øjeblikkelig virkning af Seniorrådet i Aabenraa Kommune den