



Forretningsorden

Seniorrådet 2022-2025

Horsens Kommune

1.

Seniorrådet fungerer i henhold til forskrifterne i gældende lov og de vedtægter, der er godkendt af Horsens Byråd.

2.

Plan for Seniorrådets ordinære møder og formøder fastlægges årligt for et år af gangen. Ekstraordinære møder kan afholdes efter behov. Møderækken evalueres efter et halvt år.

3.

Foruden medlemmerne af Seniorrådet deltager sekretær og konsulent fra Horsens Kommune, der er fast tilknyttet Seniorrådet, i de ordinære møder. Herudover kan Horsens Kommune og/eller Seniorrådet invitere relevante til fx fremlæggelse af punkter. Møderne er i øvrigt lukkede for andre deltagere.

4.

Punkter, der ønskes behandlet på det ordinære møde, skal så vidt muligt være formanden i hænde 14 dage før mødet.

5.

Dagsorden til de ordinære møder udsendes en uge før mødet. Formand og næstformand drøfter og planlægger dagsordenen sammen med sekretær og konsulent. Sekretæren færdiggør og udsender dagsordenen via First Agenda.

6.

Ved ekstraordinære møder af hastende karakter kan der ses bort fra ovennævnte tidsfrister. Horsens Kommune indkalder i samarbejde med formanden til de ekstraordinære møder.

7.

Seniorrådets indstillinger og hørings svar vedtages på de i pkt. 2 nævnte møder.

8.

Seniorrådets møder ledes af formanden, i dennes forfald af næstformanden.

9.

Seniorrådets indstillinger og hørings svar besluttet ved almindelig stemmeflerhed af de fremmødte medlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Ved formandens fravær er dens kompetence delegeret til næstformanden.

10.

Seniorrådet er beslutningsdygtigt, når mindst 5 medlemmer (herunder formand eller næstformand) er til stede.

11.

Der føres referat af Seniorrådets afgørelser. Eventuelle særstandpunkter eller mindretalsudtalelser kan forlanges tilføjet referatet. Medlemmerne godkender referatet, inden mødet afsluttes.

Den af Horsens Kommune udpegede sekretær deltager i Seniorrådets ordinære møder som referent.

12.

Formanden – i dennes forfald næstformanden – er Seniorrådets forretningsførende medlem og ek-spederer som sådan videreførelsen af Seniorrådets beslutninger med bistand fra tilknyttede sekre-tær.

13.

Der publiceres referat fra møderne på Seniorrådets 'side' på www.horsens.dk
Derudover sendes det til Seniorrådets medlemmer, Ældre- og Handicapudvalget, Direktionen og re-levante chefer i Horsens Kommune.

Seniorrådets suppleanter har mulighed for at se referaterne på Horsens Kommunes hjemmeside under Seniorrådet.

14.

Medlemmer, der er forhindret i mødedeltagelse, sender afbud i forvejen til formanden. Hvis et med-lem er forhindret i at varetage sit hverv i 2 måneder, indkaldes suppleanten. Suppleanten varetager hvervet indtil medlemmet igen kan indtræde i Rådet.

15.

Seniorrådet kan nedsætte ad hoc udvalg til at arbejde med konkrete sager, når det skønnes at være formålstjenligt.

16.

Denne forretningsorden kan ændres på et ordinært møde i Seniorrådet, hvor ændringsforslaget er optaget på den i forvejen udsendte dagsorden.

Således vedtaget på Seniorrådets møde den 2. marts 2022

Horsens Kommune
Rådhusvej 4
8700 Horsens

Telefon: 76 29 29 29
www.horsens.dk