



Ældrerådet i
Aarhus Kommune
Grøndalsvej 2, 1.401
8260 Viby J

Dato: 14. dec. 2022
Side 1 af 5

Forretningsorden for Ældrerådet i Aarhus Kommune

Senest revideret december 2022.

Denne forretningsorden er forankret i Ældrerådets Vedtægt § 7 stk. 1.

§ 1. Konstituering:

Stk. 1. Ældrerådet konstituerer sig med formand, næstformand og sekretær på Ældrerådets 1. møde efter nyvalg til Ældrerådet, samt på første møde i lige årstal. (dvs. hvert andet år.)

Stk. 2. Valgene foregår enkeltvis og skriftligt.

Stk. 3. Der kan stemmes ved fuldmagt. Fuldmagt skal gives skriftligt til et andet stemmeberettiget ældrerådsmedlem inden mødets start. Et Ældrerådsmedlem kan højst bære 1 fuldmagt.

Stk. 4. Såfremt formanden, næstformanden eller sekretæren ikke længere ønsker at beklæde posten, vælges en ny på førstkommende møde.

Stk. 5. Der stemmes også i de tilfælde, hvor der alene er en kandidat.

Stk. 6. Valg foregår således:

1. Ved 1 opstillet kandidat foretages afstemning, hvorefter den opstillede er valgt, såfremt denne opnår mindst én stemme.
2. Ved 2 opstillede kandidater foretages afstemning, og den kandidat, der opnår flest stemmer er valgt.
Såfremt de 2 kandidater opnår samme stemmetal, foretages der ny afstemning, og den kandidat, der her opnår flest stemmer, er valgt.
Såfremt der også ved denne 2. afstemning er lighed, foretages lodtrækning mellem de to kandidater.
3. Ved flere end 2 kandidater foretages afstemning, og den kandidat, der her opnår absolut flertal, er valgt.

www.aeldreraadaarhus.dk

E-mail: aarhus.aeldreraad@gmail.com

Aarhus kommune skal være et trygt, virksomt og værdigt sted for alle ældre borgere

Såfremt ingen opnår absolut flertal foretages ny afstemning mellem de to kandidater, der ved første afstemning har opnået flest stemmer.

Den kandidat, der ved denne 2. afstemning opnår flest stemmer, er valgt.

Er der ved 2. afstemning lighed mellem de 2 kandidater, foretages lodtrækning mellem de to kandidater.

4. Efter hver afstemning offentliggøres afstemningsresultatet.

Stk. 7. Ved længerevarende forfald for et medlem på mere end 2 måneder indkaldes suppleanten. Ved formandens forfald fungerer næstformanden som formand.

Stk. 8. Formand, næstformand og sekretær udgør Ældrerådets Forretningsudvalg, der varetager Ældrerådets løbende forretninger, udarbejder Ældrerådets dagsorden, indstiller til Ældrerådets beslutning, sender sager til behandling i udvalg og handler på Ældrerådets vegne i sager, der ikke tåler udsættelse eller ikke kan afvente et ældrerådsmøde. Ældrerådet orienteres efterfølgende. Forretningsudvalget holder Ældrerådet informeret om væsentlige forhold vedrørende Ældrerådets arbejde og opgaver.

Stk. 9. Formanden og i dennes fravær næstformanden kan på Ældrerådets vegne afgøre sager, som ikke tåler udsættelse, og som ikke giver anledning til tvivl. Sådanne afgørelser optages på dagsordenen for næste ordinære ældrerådsmøde.

§ 2. Møder:

Stk. 1. Ældrerådets mødeplan fastlægges for 1 år ad gangen. Ældrerådet holder møde hver anden uge.

Stk. 2. Formanden kan indkalde til ekstraordinært møde. Ligeledes kan et flertal af medlemmerne over for formanden skriftligt fremsætte forslag om ekstraordinært møde med angivelse af hvilke spørgsmål, der ønskes behandlet. Der kan ligeledes holdes ekstraordinære Forretningsudvalgsmøder.

Stk. 3. Forslag til emner på dagsordenen skal tilstilles formanden senest 8 dage før mødet. Forslag til dagsordenspunkter kan ligeledes stilles på ældrerådsmøderne.

Stk. 4. Dagsorden udarbejdes af Forretningsudvalget og udsendes som hovedregel med bilag 4 dage før mødet og lægges på First Agenda.

Stk. 5. Dagsordenen godkendes endeligt ved mødets start.

Stk. 6. Formanden leder Ældrerådets møder, dog således at næstformanden er ordstyrer. I tilfælde af formandens forfald er næstformanden mødeleder og sekretæren er ordstyrer.

www.aeldreraadaarhus.dk

E-mail: aarhus.aeldreraad@gmail.com

Aarhus kommune skal være et trygt, virksomt og værdigt sted for alle ældre borgere

Stk. 7. Ældrerådet er beslutningsdygtigt, når mindst 2/3 af medlemmerne er til stede. – heriblandt enten formanden eller næstformanden .

Stk. 8. Afstemninger afgøres ved almindeligt flertal blandt de tilstedeværende medlemmer ved håndsoprækning. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Stk. 9. Ved stemmelighed er formandens – i dennes fravær næstformandens - stemme afgørende.

Stk. 10. Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg stiller sekretariatsbistand til rådighed for Ældrerådet. Der tages beslutningsreferat fra Ældrerådsmøderne. Referatet godkendes på det efterfølgende møde.

Stk. 11. Det påhviler formanden at sikre, at Ældrerådets møder forløber hensigtsmæssigt i god ro og orden, er præget af god samarbejdsånd, at der hersker en god tone, at sagerne belyses grundigt, og at alle kommer til orde.

Formanden kan, hvis det skønnes hensigtsmæssigt af hensyn til mødets afvikling og for at sikre, at alle kommer til orde, lægge begrænsninger på de enkelte medlemmers taletid i en sag og antal gange, man kan få ordet under en sags behandling.

Stk. 12. Der kan indkaldes gæster udefra til at orientere om sagsområde og ældrepolitiske emner. Formanden skal her sikre, at det er tydeligt, hvor Ældrerådet har mulighed for indflydelse.

Stk. 13. Ældrerådet søger at følge de temadrøftelser, der finder sted i det politiske udvalg for Sundhed og Omsorg, og det tilstræbes, at Ældrerådets holdninger/anbefalinger skrives ind i indstillinger til temadrøftelser i det politiske udvalg.

Stk. 14. Der kan i Ældrerådet foregå temadrøftelser efter forslag og oplæg fra Forretningsudvalget eller fra et udvalg. Sådanne temadrøftelser kan suppleres med eksterne bidrag.

Stk. 15. Dagsordener og referater fra Ældrerådets møder er offentligt tilgængelige og fremsendes til Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg ligesom de lægges på Ældrerådets hjemmeside.

Stk. 16. Høringskompetencen er hos det samlede ældreråd.

§ 3. Udvalg:

Stk. 1. Ældrerådet kan efter behov nedsætte op til fire faste udvalg med hvert deres ressortområde, der er rådgivende over for Ældrerådet. Herudover kan Ældrerådet i særlige tilfælde nedsætte ad hoc udvalg med tværgående arbejdsopgaver. Faste udvalg og ad. hoc. udvalg arbejder primært med sager, der af Ældrerådet, eller Forretningsudvalget henvises til behandling i udvalget med angivelse af retning for udvalgets/arbejdsgruppens arbejde med den

www.aeldreraadaarhus.dk

E-mail: aarhus.aeldreraad@gmail.com

Aarhus kommune skal være et trygt, virksomt og værdigt sted for alle ældre borgere

konkrete sag. For hvert udvalg udarbejder Ældrerådet et kommissorium eller en arbejdsbeskrivelse. Forretningsudvalget udgør et udvalg vedr. visse opgaver.

Stk. 2. Ældrepolitiske drøftelser tages i det samlede Ældreråd.

Stk. 3. Faste udvalg og ad hoc udvalg består af 3-4 medlemmer af Ældrerådet. Udvalg konstituerer sig med en formand og sekretær. Omkonstituering kan finde sted på hvilket som helst tidspunkt. Ændringer i udvalgs sammensætning skal godkendes af Ældrerådet.

Faste udvalg vælges for en to-årig periode, og følger valg af formand, næstformand og sekretær.

Stk. 4. Forretningsudvalgets medlemmer kan ikke være medlem af faste udvalg. Et ældrerådsmedlem har ret til at sidde i 1 fast udvalg og kan højst sidde i 2 faste udvalg. Der tilrettelægges en konstitueringsprocedure, så dette sikres. Valg til ad. hoc udvalg foretages af Ældrerådet, evt. med afstemning ved flere kandidater.

Stk. 5. Der tages referat fra møder i udvalg, og der udarbejdes et beslutningspapir, der angiver udvalgets belysning af sagen samt indstilling til Ældrerådets beslutning og med forslag til handling. Således forslag til høringssvar og udtalelser til byrådsindstillinger, som indstilles til beslutning i Ældrerådet. Disse underskrives endeligt af Ældrerådets formand.

Såfremt et udvalg finder anledning til selvstændigt at tage en sag op til behandling, skal dette ligeledes udmønte sig i en indstilling til Ældrerådet med forslag til Ældrerådets handling.

Stk. 6. Indkaldelse med dagsorden til møder i udvalg udsendes senest 7 dage før mødet, medmindre en sags hastende karakter nødvendiggør en kortere tidsfrist. Mødeindkaldelse sendes endvidere til Ældrerådets Forretningsudvalg, hvis medlemmer kan deltage i møderne. Udvalgene holder 4 møder pr. halvår. Møderne kalenderlægges.

Der holdes møde mellem Forretningsudvalget og udvalgsformænd 2 gange årligt.

Stk. 7. Udvalg kan indstille nye tiltag og initiativer til beslutning i Ældrerådet.

Stk. 8. Et udvalgs formand og sekretær kan sammen med Ældrerådets formand aftale møder med et politisk udvalgs formand og rådmænd om specifikke emner.

Stk. 9. Ældrerådet udpeger medlemmer til at repræsentere Ældrerådet i udvalg, arbejdsgrupper mv., Det påhviler Ældrerådets repræsentanter i sådanne udvalg mv. at rapportere om arbejdet i disse udvalg mv. til Ældrerådet.

§ 4. Økonomi:

Stk. Indtægter og udgifter til Ældrerådets møder m.m. afholdes af det budget, der hvert år stilles til rådighed af Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg.

www.aeldreraadaarhus.dk

E-mail: aarhus.aeldreraad@gmail.com

Aarhus kommune skal være et trygt, virksomt og værdigt sted for alle ældre borgere

§ 5. Årsregnskab:

Stk. 1. Ældrerådets regnskabsår følger kalenderåret.

Stk. 2. Hvert halve år (1. sept. For første halvår) udarbejdes der til medlemmernes orientering en økonomisk oversigt, der viser omkostningerne i forhold til budgettet.

Stk. 3. Der ydes diæter og erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste i henhold til § 7, stk. 6 og 7 i Vedtægten for Ældrerådet. Herudover ydes der godtgørelse af transportudgifter.

Stk. 4. Såfremt den økonomiske situation udvikler sig u hensigtsmæssigt med forventning om underskud tages udvalgs mødeaktivitet i den resterende del af regnskabsåret op til vurdering.

Stk. 5. Ved regnskabsårets slutning udarbejdes et årsregnskab, der revideres af Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg.

§ 6. Ikrafttræden:

Stk. 1. Forretningsordenen er vedtaget på Ældrerådets møde den 6. december 2022, og sendt til orientering i Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg.

NB. Der er udarbejdet appendiks vedr. valg til udvalg.