

# Forretningsorden

## for Seniorrådet i Gentofte Kommune

I henhold til § 4 i vedtægt for Seniorrådet, der er vedtaget af Kommunalbestyrelsen den 29. april 2013, fastsættes følgende:

### § 1. Ordinære møder

Seniorrådet holder ordinært møde en gang om måneden, dog ikke i juli måned.

*Stk. 2.* Møderne fastlægges så vidt muligt for et år ad gangen.

*Stk. 3.* Seniorrådets formand kan aflyse et møde, hvis der ikke er sager på dagsordenen.

*Stk. 4.* Rådets sekretær udsender dagsorden med eventuelle bilag så vidt muligt senest 7 dage før afholdelsen af ordinært møde.

### § 2. Ekstraordinære møder

Formanden kan anmode rådets sekretær om at indkalde til ekstraordinært møde med motiveret dagsorden efter behov. Indkaldelsen skal ske med mindst 3 dages varsel.

*Stk. 2.* Mindst 3 medlemmer kan anmode formanden om, at der indkaldes til ekstraordinært møde med motiveret dagsorden. Formanden anmoder herefter rådets sekretær om at indkalde til ekstraordinært møde. Indkaldelsen skal ske med mindst 3 dages varsel.

### § 3. Dagsorden m.v.

Seniorrådets formand og næstformand udarbejder dagsorden for det enkelte møde i samarbejde med rådets sekretær. Dagsordenen med eventuelle bilag udsendes til rådets medlemmer af sekretæren, jf. § 1, stk. 4.

*Stk. 2.* Et medlem kan anmode om at få optaget et emneforslag på dagsordenen til et møde. Emneforslaget skal være sekretæren skriftligt i hænde senest 14 dage før mødet afholdes.

*Stk. 3.* Et medlem, der stiller emneforslag til dagsorden, jf. stk. 2, kan efter aftale med formanden anmode rådets sekretær om at foranledige, at der i rimeligt omfang fremskaffes materiale til brug for rådets behandling af emnet.

#### **§ 4. Mødeledelse**

Formanden er ordstyrer på møderne.

*Stk. 2.* I tilfælde af formandens fravær er næstformanden ordstyrer.

*Stk. 3.* Ordstyreren skal påse, at mødet afvikles i ro og orden under overholdelse af de formelle regler for rådets virksomhed.

#### **§ 5. Beslutningsdygtighed**

Seniorrådet er beslutningsdygtigt, såfremt mindst 5 medlemmer er til stede.

*Stk. 2.* Er mindre end 5 medlemmer til stede, aflyses mødet, og der indkaldes til nyt møde med mindst 7 dages varsel til behandlingen af dagsordenen på det aflyste møde.

#### **§ 6. Afstemning**

Der foretages kun afstemning, hvis mindst 1 medlem anmoder herom.

*Stk. 2.* Formanden kan beslutte, at afstemningen skal være skriftlig. I tilfælde af formandens fravær kan næstformanden beslutte, at afstemningen skal være skriftlig.

#### **§ 7. Lukkede møder m.v.**

Seniorrådets møder er lukkede.

*Stk. 2.* Rådet kan anmode repræsentanter for Gentofte Kommune m.v. om at deltage i rådets møder med taleret.

*Stk. 3.* Rådet kan beslutte, at det kun er rådets medlemmer, der kan deltage i et møde, eller under en nærmere fastsat del af et møde.

#### **§ 8. Mødereferater**

Rådets sekretær udarbejder et mødereferat. Referatet godkendes af rådets medlemmer.

*Stk. 2.* Sekretæren foranlediger, at referaterne af rådets møder offentliggøres på Gentofte Kommunes hjemmeside.

#### **§ 9. Afbud til møde**

Er et medlem forhindret i at deltage i et møde, meddeles dette snarest muligt til rådets sekretær.

## **§ 10. Ikrafttræden m.v.**

Denne forretningsorden er vedtaget af Seniorrådet på møde den 15. januar 2014, og træder i kraft straks.

*Stk. 2.* Samtidig ophæves rådets forretningsorden af 3. maj 1999.