

# Forretningsorden for Ældrerådet i Dragør



## § 1

Ældrerådet konstituerer sig med følgende poster og med de beskrevne opgaver:

- **Formand**

Formandens opgaver er

- at forberede, lede og følge op på Ældrerådets møder
- at modtage Ældrerådets indgående post og sørge for sagernes fordeling
- at underskrive Ældrerådets korrespondance på vegne af rådet
- at varetage Ældrerådets repræsentative opgaver efter aftale

- **Næstformand**

Næstformandens opgaver er

- at varetage formandens opgaver i dennes fravær

- **Fondsbestyrelsesmedlem**

i Blomsterhandler Peter Bøge Andersen og hustru Ingers Fond

Fondsbestyrelsesmedlemmet skal deltage i møder i fondsbestyrelsen, typisk 1-2 gange om året, herunder deltage i uddeling af legatmidler efter ansøgning.

- **Observatør**

i Beboer- og Pårørenderådet på Omsorgscenter Enggården.

- **Udvalgsmedlem og stedfortræder**

i Folkeoplysningsudvalget i Dragør Kommune

- **Medlemmer**

i Danske Ældreråd og Regionsældreråd Hovedstaden

## § 2

Ældrerådet afholder mindst fire møder om året. Møderne søges fastlagt for 1 år ad gangen. Deltagere i møderne er omfattet af forvaltningslovens regler om inhabilitet og tavshedspligt.

Dragør Kommune stiller sekretær til rådighed til rådets møder, såfremt Ældrerådet ønsker det

## § 3

Forslag til dagsorden for et ordinært møde skal være udsendt til Ældrerådets medlemmer 5 dage før mødets afholdelse. Dagsordenen godkendes på mødet.

Alle rådets medlemmer kan få emner optaget på dagsordenen ved henvendelse til formanden eller sekretæren, ligesom aktuelle emner kan medtages som forslag til dagsordenen på mødet.

## § 4

Ekstraordinære møder indkaldes – så vidt muligt – med 5 dages varsel på formandens initiativ, eller hvis et flertal af rådets medlemmer fremsætter ønske herom med angivelse af de emner, de måtte ønske behandlet.

## § 5

Ældrerådet er beslutningsdygtigt, når 3 medlemmer er til stede. Afgørelser træffes ved almindeligt stemmeflertal. I høringsager har ethvert medlem, der kommer i mindretal, ret til at få sit standpunkt tilført det mødereferat/den udtalelse, der formidles til kommunen. Et medlem kan ved valg af personer til hverv i Ældrerådets arbejde kræve skriftlig afstemning.

## § 6

Der udarbejdes referat af Ældrerådets møder, og efter behov en særskilt udtalelse i høringsager m.v.

Referat og udtalelse udsendes til godkendelse hos Ældrerådets medlemmer snarest muligt efter rådets møde. Tilbage melding gives indenfor 5 hverdage. Det godkendte referat og eventuelle udtalelser sendes til Dragør kommune og offentliggøres på hjemmesiden.

## § 7

Ældrerådet kan nedsætte faste og ad hoc arbejdsgrupper til at behandle forskellige emner inden for Ældrerådets arbejdsområde. Ældrerådet fastsætter arbejdsområde og sammensætning for sådanne grupper.

Formanden for en arbejdsgruppe skal være medlem af Ældrerådet. Derudover kan arbejdsgruppen bestå af yderligere medlemmer af Ældrerådet, stedfortrædere og andre interesserede.

Arbejdsgrupper består normalt af 3-5 personer.

En arbejdsgruppe kan ikke udtale sig på Ældrerådets vegne.

-----

Forretningsordenen er vedtaget af Ældrerådet i Dragør den 14. januar 2022, og den kan til enhver tid ændres af rådet.

Leif Ingersholm  
formand

Arne Kindler  
næstformand