

# Forretningsorden for Seniorrådet i Fredericia Kommune

1. Seniorrådets møde ledes af formanden og i dennes fravær af næstformanden. Ordstyrer går på skift blandt rådet medlemmer samt der vælges en fast referent.
2. Dagsorden udarbejdes af formand og næstformand, i samarbejde med ældrechefen.
3. Emner til dagsorden leveres til FU senest en uge før mødet.
4. Dagsorden for møderne skal være medlemmerne i hænde 4 dage før mødets afholdelse.
5. Referat fra møderne.  
Referat fra det enkelte punkt læses op, referatet godkendes ved mødes afslutning. Er der usikkerhed omkring referatet tager FU dette op inden næste møde og det behandles på først kommende møde. Referat sendes til forvaltning som sørger for at dette er tilgængeligt på kommunens hjemmeside.
6. Seniorrådet afholder normalt 1 månedligt møde ( - juli ) Møderne planlægges 1 år ad gangen, senest primo december i året før.
7. Ekstraordinære møder indkaldes med minimum 5 dages varsel på formandens initiativ, eller hvis et flertal af rådets medlemmer fremsætter ønske herom overfor formanden med angivelse af emner, der ønskes behandlet.
8. Formanden eller i dennes forfald næstformanden udfører rådgivende funktioner ved hastesager, som efterfølgende forelægges til godkendelse i Seniorrådet.
9. Seniorrådet kan nedsætte, og fastsætte regulær for arbejdsgruppens funktion. Rådet kan inddrage specialister og andre i arbejdet.
10. Kun formand og næstformand kan udtale sig på Seniorrådets vegne, ligesom udgående skriftlig materiale, herunder også digital post, skal underskrives af formand og næstformand.
11. Repræsentant fra Senior- og social udvalg, administration kan deltage i rådets møder.

Godkendt i Seniorrådet den 6 januar 2025.

Carsten O. Jørgensen

Formand