



Forretningsorden for Handicaprådet i Struer Kommune

§ 1 møder

Stk. 1

Møderne holdes mindst 1 gang i kvartalet. Der kan holdes ekstraordinære møder ved væsentlige handicappolitiske emner.

Stk. 2

Mødedatoer for de ordinære møder aftales for 1 år ad gangen.

Stk. 3

Ekstraordinære møder kan indkaldes med 10 dages varsel.

Stk. 4

Handicaprådet konstituerer sig selv og møderne ledes af den valgte formand.

Stk. 5

Afbud til mødet meddeles sekretariatet. Medlemmet sørger selv for at indkalde stedfortræder.

§ 2

Møderne er lukkede.

§ 3 Dagsorden

Stk. 1

10 dage før ordinært møde sendes dagsorden med eventuelle bilag elektronisk til Rådets medlemmer og stedfortrædere.

Stk. 2

Alle Rådets medlemmer kan anmode om, at et punkt på dagsordenen, der ligger inden for Rådets kompetence, optages på dagsordenen.

Stk. 3

5 uger før ordinært møde efterspørges dagsordenspunkter. Punkter til dagsordenen skal være sekretariatet i hænde senest 3 uger før mødet.

Stk. 4

17 dage før ordinært møde afholdes der formøde mellem formand, næstformand og sekretær, hvor dagsordenen besluttet jfr. indkomne punkter og årshjul.

Stk. 5

Fast punkt på dagsordenen er orientering om indkommet materiale.



§ 4 Referat

Stk. 1

Referenten skriver beslutningsreferat, som godkendes på mødet.

Stk. 2

Referatet skal indeholde en angivelse af, hvem der deltager i det pågældende møde samt indeholde en kort beskrivelse af de punkter, der drøftes og hvilken/hvilke beslutning/er Rådet træffer.

Stk. 3

Ethvert medlem kan anmode om at få mindretalsudtalelser noteret i referatet.

Stk. 4

Referatet udsendes til Rådets medlemmer og stedfortrædere og gøres offentligt tilgængeligt på Struer Kommunes hjemmeside.

Stk. 5

Referatet sendes til Byrådet til orientering.

Stk. 6

Høringssvar sendes til relevante centerchef, som formidler den videre politiske gang.

Revideret og godkendt af Handicaprådet den 21. juni 2018