



Forretningsorden for Handicaprådet i Frederikssund Kommune

Kapitel I Fastsættelse og ændringer af forretningsorden

§ 1. Handicaprådet fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 2. Forretningsorden vedtages med almindelig flertalsbeslutning.

Stk. 3. Forslag til ændringer af forretningsorden skal behandles på et ordinært møde. Derefter kan det optages på dagsorden til næstkommende møde, hvor ændringsforslaget sendes til afstemning.

Kapitel II Formandskab

§ 2. Handicaprådets formandskab består af Handicaprådets formand og næstformand.

Stk. 2. Formandskabet har bemyndigelse til at udtale sig på vegne af Handicaprådet i sager af hastende karakter.

Stk. 3. Ved sager af hastende karakter menes sager, som skal i høring i Handicaprådet, men hvor Handicaprådet ikke kan nå at mødes for at afgive et samlet høringssvar.

Stk. 4. Formandskabet kan ved hastende sager afgive skriftlige høringer til Byrådet.

Stk. 5. Formandskabet skal orientere Handicaprådet om deres udtalelser og skriftlige høringer.

Kapitel III Sekretærmæssig bistand

§ 3. Byrådet er ansvarlig for den sekretariatsmæssige bistand til Handicaprådet jævnfør Handicaprådets vedtægter § 6, stk. 3.

Kapitel IV Dagsorden

§ 4. Dagsorden til Handicaprådets ordinære møder udarbejdes af formanden for Handicaprådet i samarbejde med sekretæren.

Stk. 2. Dagsorden udsendes til Handicaprådets medlemmer senest fem hverdage inden et ordinært mødes afholdelse. Dagsorden er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

Stk. 3. Såfremt et medlem af Handicaprådet ønsker optagelse af punkter på dagsorden, skal disse være formanden i hænde senest 10 dage før mødet.



Kapitel V Mødevirksomhed

§ 5. Handicaprådet afholder mindst otte årlige møder.

Stk. 2. Indkaldelse til ekstraordinære møder kan ske på formandens, to medlemmers eller på Byrådets initiativ.

Stk. 3. Såfremt der ikke er væsentlige punkter til dagsorden kan formandskabet aflyse mødet.

Stk. 4. Indkaldelse til det første konstituerende møde sker på Byrådets initiativ, jævnfør Handicaprådets vedtægter § 5, stk. 2.

Stk. 5. Mødeplan for det kommende år godkendes på et møde.

Stk. 6. På det konstituerende møde godkendes mødeplan for resten af året.

§ 6. Formanden leder møderne.

Stk. 2. Såfremt formanden er fraværende er det næstformanden, der leder mødet.

Stk. 3. Såfremt et medlem er forhindret i at deltage i et møde, gives hurtigst muligt besked til sekretæren, som indkaldender suppleanten.

§ 7. Handicaprådets møder er ikke offentlige.

Stk. 2. Til belysning af sager kan der inviteres særligt sagkyndige, herunder embedsmænd fra kommunens forvaltninger.

Kapitel VI Referater

§ 8. Sekretæren tager beslutningsreferat af handicaprådets møder.

Stk. 2. Beslutningsreferat sendes senest otte hverdage efter mødet, og godkendes på førstkommende møde.

Stk. 3. Sekretæren er ansvarlig for udsendelse af beslutningsreferat til Handicaprådets medlemmer. Referatet er tilgængeligt på kommunens hjemmeside.

Kapitel VII Handicaprådets hjemmeside

§ 9. Hjemmesiden skal indeholde oplysninger om Handicaprådets opgaver, mødekalender, vedtægter, forretningsorden, og referater samt evt. øvrige relevante oplysninger

Kapitel VIII Ikrafttræden

§ 10. Vedtaget på Handicaprådets møde den