



11. oktober 2018
Side 1 af 4

Forretningsorden for Frivilligrådet

1. Arbejdsgrundlag

Arbejdsgrundlaget for Frivilligrådet er:

- Kommissoriet udarbejdet af Sundhed og Omsorg
- Vejledning i "Tilskud til frivilligt socialt arbejde" (§18)
- Sundhed og Omsorgs strategi og ledetråde
- Aarhus Kommunes medborgerskabspolitik

I det første halvår af funktionsperioden udarbejder Frivilligrådet en overordnet plan (visionsplan) for periodens arbejde. Den overordnede plan ajourføres/justeres i den udstrækning rådet finder behov for det.

2. Konstituering

Når Frivilligrådet er valgt og en ny funktionsperiode påbegyndes, konstituerer rådet sig ved at vælge formand og næstformand.

Ved formandens forfald træder næstformanden i stedet.

Suppleanternes rolle:

Det nuværende Frivilligråd arbejder ikke med suppleanter – rådet blev i perioden 2019 – 2021 udvidet fra 8 medlemmer + 2 suppleanter til 11 medlemmer.

3. Møder

Formanden leder Frivilligrådets møder. I formandens forfald, overtages mødeledelsen af næstformanden.

Der afholdes 5 - 6 ordinære møder årligt (ca. 3 pr. halvår), eller efter behov. Det tilstræbes at nogle af møderne afholdes ude i nogle af vore foreninger der modtager støtte fra § 18 midlerne.

Frivilligrådet og Sundhed og Omsorg udarbejder en mødekalender for hvert kalenderår. Det sker i løbet af det foregående efterår.

Sundhed og Omsorg varetager alle rådets sekretariatsfunktioner, herunder det praktiske omkring mødeafholdelsen (lokaler, fortæring, o. lign.)

SUNDHED OG OMSORG

Strategi og Udvikling
Aarhus Kommune

Udvikling

Rådhuset
8000 Aarhus C

Telefon: 89 40 20 00
Direkte telefon: 41 87 29 22

Direkte e-mail:
jhoan@aarhus.dk
www.aarhus.dk

Sagsbehandler:
Anna Holm Riis



Al korrespondance med Sundhed og Omsorg og internt i rådet sendes via mail (elektronisk), hvor det er muligt. Omfattende materiale og pjecer mangfoldiggøres dog af Sundhed og Omsorg og udsendes i papirudgaver.

11. oktober 2018
Side 2 af 4

Foruden sekretariatsmedarbejdere deltager relevante medarbejdere fra Sundhed og Omsorg i møderne.

Frivilligrådets beslutninger sker så vidt mulig i enighed (konsensus). Beslutningstagning kræver, at mindst halvdelen af medlemmerne er til stede inklusive formanden eller næstformanden.

Rådet kan dog beslutte, at der skal foretages afstemning, hvis formanden eller 2 rådsmedlemmer ønsker det. Det sker ved håndsoprækning eller skriftligt, hvis et medlem ønsker det. Beslutninger træffes i disse tilfælde ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Et Frivilligrådsmedlem deltager ikke i behandlingen af en sag, såfremt vedkommende kan have særinteresse i sagens afgørelse (Inhabilitet – der tilstræbes en høj grad af fortrolighed og loyalitet = inhabilitet). Er der tvivl om dette afgør de øvrige rådsmedlemmer dette, eventuelt med en afstemning.

Beslutning kan kun træffes i sager, der er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen. Dog kan formand og næstformand imellem møderne træffe beslutning i hastesager, selvom disse ikke har været på dagsordenen.

Formanden skal efter mødet orientere rådsmedlemmerne så hurtigt som muligt om disse beslutninger.

Frivilligrådet kan nedsætte ad hoc-udvalg og eller projektgrupper i den udstrækning, det findes hensigtsmæssigt i forhold til opgaveløsningens art og omfang.

4. Dagsorden

Forslag til punkter på dagsordenen (og eventuelle bilag hertil) for møderne skal være formanden i hænde senest 14 hverdage før mødets afholdelse.

Sendes cc. til relevante medarbejdere i Sundhed og Omsorg.

På baggrund heraf udarbejder formandskabet forslag til mødeindkaldelse og dagsorden, der sendes til Sundhed og Omsorg, som sammen med formandskabet udarbejder den endelige mødeindkaldelse og dagsorden, idet ønsker og forslag fra Sundhed og Omsorg medtages.



11. oktober 2018
Side 3 af 4

Mødeindkaldelse, dagsorden samt evt. nødvendige bilag udsendes senest 8 hverdage før ordinære møder. Frivilligrådet kan beslutte, at bilag der modtages senere end de nævnte tidsfrister, kan medtages i drøftelser og efterfølgende beslutninger på rådsmødet, såfremt man er fuldtallig og enig. I modsat fald betragtes bilagene som orientering, der eventuelt medtages på det næstfølgende møde. I hastesager kan der foretages en skriftlig høring eller indkaldes til et hastemøde. Resultatet forelægges Frivilligrådet og medtages på det følgende møde som punkt på dagsordenen.

Faste dagsordenspunkter for Frivilligrådsmøderne:

- Godkendelse af referat af forrige møde
- Godkendelse af dagsorden
- Orientering ved Formanden, herunder det stedfundne arbejde siden sidste møde.
- Orientering ved Sundhed og Omsorg
- Orientering fra rådets medlemmer (bordet rundt)
- Rapport fra nedsatte udvalg/arbejdsgrupper
- Punkter til drøftelse og beslutning
- Mødekalenderen
- Eventuelt

5. Referater

Sundhed og Omsorg tager og udarbejder referat fra møderne. Referatet godkendes af formanden inden udsendelsen.

Der udarbejdes et beslutningsreferat med den nødvendige sammenkædende tekst. Herudover medtages dele af referatet, som rådsmedlemmer udtrykker ønske om at få med.

Referatet udsendes inden for 14 hverdage efter mødet, med en 8 dages indsigelsesfrist. Indsigelser indskrives i referatet, der godkendes endeligt på følgende møde.

6. Godtgørelser

Der godtgøres udgifter efter følgende retningslinjer:

Transport: Der ydes kørselsgodtgørelse kommunens lave takst for kørsel i egen bil (ca. 2 kr. pr. km) til alle former for møder og anden aktivitet i forbindelse med arbejdet i Frivilligrådet. Der kan også være tale om bevilling af klippekort, ligesom der også kan godtgøres udgifter til P-afgift, hvor dette måtte være nødvendigt.



Kontorhold: Sundhed og Omsorg stiller iPad til rådighed for rådets medlemmer i den udstrækning, det ønskes.

11. oktober 2018
Side 4 af 4

Kurser: Det er i begrænset omfang muligt at sende repræsentanter fra Frivilligrådet til relevante kurser, temadage o. lign. Rådet afgør i hvert enkelt tilfælde, hvem og hvor mange, der kan deltage. I vurderingen indgår relevans, økonomiske rammer, transport m.m.

Procedure for udbetaling af godtgørelser:

Der udarbejdes et samlet udlæggsbilag, som sendes til den relevante medarbejderrepræsentant fra Sundhed og Omsorg hvert halve år - **senest den 1. juni og 1. december.**

Bilaget skal indeholde oplysninger om: udgiftsformål, dato, beløb, navn og cpr.nr.

Sundhed og Omsorg afholder alle mødeudgifter.

7. Tavshedspligt

Der er tavshedspligt i forbindelse med § 18 arbejdet. Herudover gælder almene regler om tavshedspligt jf. forvaltningsloven.

8. Ændring af forretningsorden

Frivilligrådet kan vedtage at ændre i forretningsordenen på et råds-møde, hvis det fremgår af mødets dagsorden.

Således vedtaget på Frivilligrådets møde, d. 29. maj 2019.