

Greve Seniorråd

Dagsorden til ekstraordinært møde

03. december 2025

12:00 i Mødelokale 1 på rådhuset

Medlemmer:

Jane Gustavsen (Greve Seniorråd)
Leif Dahl Larsen (Greve Seniorråd)
Pia Larsen (Greve Seniorråd)
Susan Nielsen (Greve Seniorråd)

Jes Møller Jensen (Greve Seniorråd)
Margit Limkilde (Greve Seniorråd)
Stella Hviid (Greve Seniorråd)

Indholdsfortegnelse

1. Præsentation af rådmedlemmer	2
2. Valg af formand og næstformand	3
3. Kontaktpersoner udpeges	4
4. Forretningsorden	6
5. Første ordinære møde	12
6. Eventuelt	13

1. Præsentation af rådmedlemmer

Sagsnr.:

Åbent

Indstilling

Det indstilles, at rådsmedlemmerne præsenterer sig for hinanden.

Sagsbeskrivelse

Der er fire nyvalgte rådsmedlemmer, så flere kender ikke hinanden på forhånd. Under punktet skal hvert rådsmedlem præsentere sig for de øvrige rådsmedlemmer.

2. Valg af formand og næstformand

Sagsnr.:

Åbent

Indstilling

Det indstilles, at Greve Seniorråd konstituerer sig med formand og næstformand.

Sagsbeskrivelse

Greve Seniorråd skal vælge formand og næstformand. Der stemmes ved håndsoprækning. Stemmeantal afgør ikke, hvem der skal være formand eller næstformand.

Når formand er valgt, ledes mødet af formanden.

Lovgrundlag

Vedtægter for Greve Seniorråd.

Tidsplan

Første ordinære møde er den 9. januar 2026 kl. 9-12 i Undervisningslokalet på Nældebjerg.

3. Kontaktpersoner udpeges

Sagsnr.:

Åbent

Indstilling

Det indstilles, at rådmedlemmer udpeges som kontaktpersoner.

Sagsbeskrivelse

Greve Seniorråd skal fordele posterne som kontaktpersoner. Er mere end én medlem, som er interesseret i en bestemt post som kontaktperson, skal der stemmes via håndsoprækning.

Ældreplejen:

- Rehabiliteringscentret Hedebo
- Strandcentret plejecenter
- Lokalcenter Møllehøj
- Nældebjerg plejecenter
- Langagergård plejecenter (Forenede Care)
- Fribo Greve (fripøjehjem)
- Hjemmeplejen
- Sygeplejen

Formand og næstformand kontaktpersoner for Danske Ældreråd.

Politiske udvalg:

- Social- og Handicapudvalget
- Trafik- og Miljøudvalget
- Skole- og Børneudvalget
- Kultur- og Fritidsudvalget
- Plan- og Klimaudvalget
- Beskæftigelses- og Integrationsudvalget
- Trafiksikkerhedsrådet

Alle rådsmedlemmer er kontaktpersoner for Sundheds- og Ældreudvalget.

Følgegrupper og arbejdsgrupper:

- Leif: Projekt ensomme mænd
- Susan: Projekt Mosede Fort
- Stella: Plejecenter i Tune (Nyt plejecenter i Greve Kommune)

4. Forretningsorden

Sagsnr.:

Åbent

Indstilling

Det indstilles, at forretningsorden godkendes.

Sagsbeskrivelse

Ifølge vedtægterne fastsætter Greve Seniorråd selv sin forretningsorden. Det skal beslattes, om forretningsorden kan godkendes.

Gældende forretningsorden er vedlagt jf. bilag 1 til sagen. Forretningsorden er senest revideret og godkendt i maj 2024.

Bilag

[Forretningsorden for Greve Seniorråd 2024](#)



Greve Seniorråd Forretningsorden

2024

Forretningsorden for seniorrådet

Denne forretningsorden er forankret i vedtægter for Greve Seniorråd, § 5, stk. 4.

Møder

Der afholdes ordinære møder svarende til Social- og Sundhedsudvalgets mødeplan.

Møderne er lukkede for andre end rådets medlemmer og sekretær samt forvaltningsansatte og/eller kommunalpolitikere som seniorrådet ønsker at inddrage i arbejdet.

Deltagerne i møderne er omfattet af forvaltningslovens regler om inhabilitet og tavshedspligt.

Ekstraordinært møde afholdes, når formanden finder det nødvendigt, eller når mindst to medlemmer forlanger det og begrundet hvorfor. Det holdes senest 14 dage efter, at formanden har modtaget anmodningen.

Fravær

Når et medlem er forhindret i at deltage i et seniorrådsmøde, meddeles dette snarest muligt til formanden eller sekretær.

Ved et medlems fravær ud over tre måneder indkaldes en suppleant (stedfortræder).

Forberedelse af møder

Formanden er ansvarlig for at forberede rådets møder, udforme mødeindkaldelsen og sørge for, at dagsordenen med alt relevant materiale udsendes senest to hverdage før mødet.

Hvert punkt på dagsordenen indeholder en sagsfremstilling, og eventuelt et forslag til behandling af sagen.

En sag skal sættes på dagsordenen for førstkommende møde, hvis et medlem senest 14 dage før har indgivet skriftlig, begrundet anmodning om det.

Beslutninger

Seniorrådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Beslutninger træffes ved almindeligt fremmøde blandt de fremmødte. Ved stemmelighed bortfalder forslaget.

Afstemning forgår ved håndsopretning. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Skriftlig afstemning skal foretages, hvis et medlem begærer det, når mødelederen sætter sagen til afstemning.

Hastesager

Formanden (ved dennes forfald næstformanden) kan på rådets vegne afgøre sager, som ikke tåler udsættelse efter kontakt med et eller flere medlemmer af rådet.

Udvalg, arbejdsgrupper og ældrerådsrepræsentanter i øvrige kommunale udvalg

Greve Seniorråd kan efter behov nedsætte udvalg/arbejdsgrupper til at arbejde med emneområder, som ønskes særskilt belyst.

For hvert udvalg/arbejdsgruppe udarbejder seniorrådet et kommissorium eller en arbejdsbeskrivelse.

Et udvalg /arbejdsgruppe kan bestå af både seniorrådsmedlemmer og forvaltningsansatte eller kommunalpolitikere, som seniorrådet ønsker at inddrage i arbejdet.

Seniorrådet kan nedsætte udvalg med nærmere angivet kommissorium.

På hvert ordinært møde i seniorrådet rapporteres fra de nedsatte udvalg og arbejdsgrupper.

Diæter og udgiftsgodtgørelse til medlemmer af Greve Seniorråd

Der ydes diæter og udgiftsgodtgørelse i overensstemmelse med reglerne i Greve kommune.

Mødeledelse

Formanden (ved dennes forfald næstformanden) leder møderne og sørger for, at medlemmerne får ordet i den rækkefølge, de har markeret. Mødet kan udpege anden mødeledelse. Mødelederen kan afkorte taletiden.

Ved mødets begyndelse sættes dagsordenen til godkendelse.

Hvert dagsordenspunkt indledes af mødeleder eller forslagsstiller med angivelse af hovedindhold, og hvilke spørgsmål seniorrådet skal tage stilling til.

Beslutningsreferat

Ved afslutningen af behandlingen af et punkt på dagsordenen konkluderer mødelederen og dikterer, hvad der skrives i referatet. Et medlem kan forlange sin afvigende mening indført i referatet.

Ved mødets slutning oplæser sekretæren ordlyden af referatet.

Beslutningsreferat sendes til medlemmerne inden fem hverdage efter mødet.

Referatet godkendes endeligt på førstkommende ordinære møde.

I beslutningsreferatet anføres for hvert møde, hvem der var fraværende.

Opfølgning

Formanden har ansvaret for, at de trufne beslutninger udføres snarest muligt.

Det godkendte referat offentliggøres på kommunes hjemmeside.

Efter hvert møde udarbejdes et kort resume til brug for orientering af pressen om sager af interesse.

Formanden er kontaktperson til pressen, forvaltningen og kommunalbestyrelsen.

Ikrafttræden

Forretningsordenen er endeligt vedtaget på seniorrådets møde den 31. maj 2024.

5. Første ordinære møde

Sagsnr.:

Åbent

Indstilling

Det indstilles, at Greve Seniorråd tager orienteringen til efterretning.

Sagsbeskrivelse

Sekretær Henrik orienterer generelt om ordinære møder fx mødeindkaldelser, dagsordenspunkter, forberedelse mv. herunder kommende møde den 9. januar 2026, som afholdes i Undervisningslokalet på Nældebjerg plejecenter.

6. Eventuelt

Sagsnr.:

Åbent