

---

## Forretningsorden for Handicaprådet

### § 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 af 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 suppleant.

### § 2

Møderne er lukkede.

### § 3 Dagsorden

Stk. 1

Dagsorden udsendes så tidligt som muligt og senest seks dage før det ordinære møde.

Stk. 2

Dagsorden sendes til Rådets medlemmer.

Stk. 3

Dagsordenen skal være offentlig tilgængelig.

Stk. 4

Relevant materiale vedrørende punkter til dagsorden udsendes sammen med dagsorden. Formanden afleverer materialet til sekretæren samtidig med at dagsordenen skrives.

Stk. 5

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

Stk. 6

Punkter til dagsorden skal være sekretariatet i hænde senest tre uger før mødet.

Stk. 7

Fast punkt på dagsorden er orientering om indkommet materiale.

### § 4 Referat

Stk. 1

Sekretæren skriver beslutningsreferatet, som godkendes på mødet.

Stk. 2

Referatet skal indeholde en angivelse af, hvem der deltager i det pågældende møde samt 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 sendes til Byrådet til orientering.

*Godkendt af Handicaprådet den 16. august 2006*

*Revideret og godkendt af Handicaprådet den 2. december 2009.*