

Forretningsorden for Laven lokalråd

Konstituering

På første bestyrelsesmøde efter Årsmødet konstituerer bestyrelsen sig, jfr. vedtægternes § 7 med formand, næstformand, kasserer/sekretær og web-ansvarlig. Konstitueringen kan gentages.

Kommunikation

Lokalrådets postadresse er den til enhver tid siddende formands adresse. Formanden sørger for at al indkommende og udgående post journaliseres og hurtigst mulig fordeles / videresendes til rette vedkommende.

Formanden sørger i øvrigt for en løbende elektronisk arkivering af den ind og udgående post, således at den er let tilgængelig for lokalrådets arbejde og let at overdrage ved formandsskift.

Den interne postgang indenfor lokalrådet sker elektronisk ved anvendelse af e-mail og webbaserede støttesystemer.

Kommunikationen mellem lokalrådet og borgerne skal ligeledes ske elektronisk via e-mail eller lokalrådets hjemmeside.

Derudover er borgerne altid velkommen til at kontakte lokalrådets medlemmer mundtlig eller skriftlig. Skriftlige henvendelser besvares udelukkende elektronisk.

Lokalrådets web-ansvarlige har ansvaret for driften af hjemmesiden.

Lokalrådet søger etableret egne faste opslagstavler i første omgang som minimum ved samme placering som Laven Borgerforenings opslagstavle.

Kodeks

Lokalrådets medlemmer forholder sig neutrale i alle forhold der har relation til sager der har lokalområdets interesse. I tilfælde af inhabilitet deltager et rådsmedlem ikke i rådets behandling af den aktuelle sag.

Lokalrådets medlemmer forpligter sig til at behandle alle sager i lokalområdets beboeres interesse.

Lokalrådets medlemmer behandler de øvrige medlemmer respektfuldt, og kommunikerer sagligt og sobert.

Ad Hoc arbejdsudvalg

Lokalrådet kan frit nedsætte ad hoc arbejdsudvalg til løsning af konkrete arbejdsopgaver. Alle kan deltage i sådanne udvalgsarbejder. Lokalrådet udpeger et lokalrådsmedlem som kontaktperson mellem udvalget og lokalrådet. Den pågældende behøver ikke at være medlem af arbejdsudvalget, men har ansvaret for den løbende orientering af lokalrådet.

Arbejdsudvalgene fører deres egen logbog, som afleveres til lokalrådet, når udvalget har afsluttet.

Godkendt på lokalrådets møde d. 10/2-2014