

Sekretariatet skal betjene Seniorrådet med de opgaver, der relaterer sig til møder i Seniorrådet. Nedenfor oplistes, hvilke opgaver, som Seniorrådet kan forvente bliver løst af sekretariatet.

- Indkaldelse til møder i Seniorrådet. Der afholdes 6 møder om året og møderne har en varighed af 2 timer. Der planlægges så vidt mulig møderække for et helt kalenderår ad gangen.
- Indkaldelse til formøder med formand. Formøderne ligger ca. 14 dage før et møde.
- Indberetning af diæter til medlemmer af Seniorrådet
- Booking af forplejning til møder i Seniorrådet
- Klargøring og afrydning til møderne i Seniorrådet, herunder opstilling af materiale til brug ved præsentationer m.m.
- Publicering/udsendelse af dagsorden til medlemmer af Seniorrådet via hjemmesiden eller via e-mail for de medlemmer, der ikke selv kan hente dagsordenen ned via hjemmesiden. Dagsorden skal være klar 8 dage før mødet, med mindre der er forhold der besværliggør dette, fx møde i Social- og Sundhedsudvalget.
- Udarbejdelse af referat til møderne på medbragt computer samt publicering/udsendelse af referat enten via hjemmesiden eller via e-mail til de medlemmer, der ikke selv kan hente referatet ned via hjemmesiden. Referatet skal være klar senest en uge efter mødet
- Udarbejdelse af årshjul for Seniorrådets møder
- Udsendelse af materiale, der skal til høring i Seniorrådet
- Renskrivning og opsætning af høringssvar
- Tilmelding til konferencer m.m., hvor medlemmer af Seniorrådet deltager på vegne af Seniorrådet
- Bestilling og koordinering af transport til konferencer, hvor senierrådsmedlemmer deltager på vegne af Seniorrådet
- Betaling af regninger der vedrører Seniorrådet
- Udarbejdelse af diverse vedrørende den årlige Ældrepris, herunder pressemeddelelse, taleskrivning, invitationer m.m.
- Forplejning og booking i forbindelse med den årlige julemiddag, som afholdes i forbindelse med årets sidste møde.

Derudover kan sekretariatet være behjælpelige med opgaver, som relaterer sig til Seniorrådets arbejde, fx planlægning og afholdelse af konferencer, planlægning af besøg til steder, institutioner. Sekretariatet varetager dog ikke opgaver over for det enkelte medlem af Seniorrådet.