

REGLEMENT FOR VADSØ KOMMUNES RÅD FOR ELDTRE

1. HJEMMEL

Vedtak om opprettelse av eldreråd er kommuneloven §5-12 samt forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom

2. VALG OG SAMMENSETNING

Eldrerådet oppnevnes av kommunestyret for valgperioden. Eldrerådet skal bestå av 5 medlemmer med like mange varamedlemmer. Blant disse oppnevnes fortrinnsvis en representant med plass i formannskapet.

Flertallet av medlemmene skal være alderspensjonister bosatt i kommunen. Eldrerådet velger selv leder og nestleder.

Pensjonistforeninger, frivillige organisasjoner og foreninger som driver aktivt arbeide blant eldre i kommunen, har rett til å fremme forslag på representanter til eldrerådet.

3. ARBEIDSOMRÅDE

Eldrerådet er et lovpålagt rådgivende organ for kommunene.

Eldrerådet skal ha til behandling alle saker som angår eldre i kommunen. Eldrerådet skal blant annet ha følgende saker til uttalelser:

- a)årsbudsjett og økonomiplan (herunder budsjett for eldrerådets virksomhet)
- b)kommuneplanen
- c)sektorplaner med særskilt interesse for eldre

Rådet kan på eget initiativ ta opp saker som angår eldre og komme med forslag om tiltak og tjenester for eldre.

4. ÅRSMELDING

Hvert år skal det utarbeides en årsmelding om eldrerådets virksomhet.

Årsmeldingen skal legges fram for kommunestyret. I årsmeldingen skilles det mellom de saker som eldrerådet har fått fra andre instanser og de saker eldrerådet har tatt opp på eget initiativ.

5. SAKSFORBEREDELSE

Sakslistene for kommunestyre og formannskap, som er offentlig, skal sendes ut til eldrerådet samtidig som innkalling til medlemmene i utvalgene.

Møteplan for ovennevnte møter skal sendes eldrerådet.

Rådmannen skal påse at saker som angår de eldre blir forelagt eldrerådet til uttalelse før vedtak fattes. Sakene skal oversendes fra de ulike kommunale sektorer og avdelinger i så god tid på forhånd at sekretariatet kan forberede sakene før de blir lagt fram for eldrerådet.

Kommunelovens saksbehandlingsregler for folkevalgte organ gjelder også for eldrerådets saksbehandling.

Det skal føres protokoll for eldrerådet. Protokollene skal følge saksdokumentene til de kommunale organ som tar endelig avgjørelse i sakene. Eldrerådet skal ha utskrift fra de enkelte vedtak som blir fattet i kommunestyre, formannskap og hovedutvalget i de saker eldrerådet har behandlet.

6. TAUSHETSPLIKT

Bestemmelser om taushetsplikt uttrykt i lov og reglement for kommunestyret gjelder tilsvarende

7. ANDRE DELTAKERE I MØTET

Til å redegjøre nærmere for enkelt saker kan eldrerådet innkalle til møtene representanter fra administrasjon, utvalg, råd/nemnder og andre man finner formålstjenlig.

8. SEKRETARIAT

Rådmannen eller den han/hun bemyndiger er sekretær for eldrerådet. Sekretæren innkaller til møter i samråd med leder for eldrerådet. Sekretæren har ansvaret for at sakene er forberedt før de blir lagt fram for eldrerådet.

Innkalling og saksdokumenter skal foreligge en uke før møtet. Saksliste sendes ordfører, rådmann og sektorledere.

Sekretæren har tale- og forslagsrett. Sekretæren fører protokoll fra rådets møter. Protokollen skal være godkjent av rådets medlemmer før den sendes videre.

Eldrerådet er beslutningsdyktig når minst halvparten av eldrerådets medlemmer (inkl. varamedlemmer) er til stede.

9. FORFALL

Eldrerådets medlemmer har rett og plikt til å delta på eldrerådets møter. Eventuell forfall meldes sekretæren i god tid, slik at vararepresentant kan innkalles.

10. GYLDIGHET OG ENDRING

Dette reglement er vedtatt av Vadsø kommunestyre som datert og trer i kraft fra angitt dato for samlet reglement

Endring av dette reglement kan bare foretas av kommunestyret etter at eldrerådet har hatt anledning til å uttale seg.