



Reglement – Eldreråd

Vedtatt av kommunestyre 11.05.2023

1. Eldrerådets sammensetning og myndighet.....	2
2. Innstillingsrett, ansvarsområde, og gjøremål	2
2.1 Eldrerådet skal medvirke til at:.....	2
2.2 Eldrerådet bør ta del i:.....	3
2.3 Eldrerådets oppgaver:	3
2.4 Vedtaksmyndighet.....	3
3. Saksforberedelser	3
4. Innkalling til møter	3
5. Møterett og møteplikt.....	4
5.1 Forfall og varainnkalling	4
5.2 Møterett for andre	4
5.3 Møte- og talerett for Eldrerådet i folkevalgte organer.....	4
6. Møteleder.....	4
7. Åpne eller lukkede møter	5
8. Møtet starter	5
9. Inhabilitet	5
10. Saksbehandling, ordensregler og møteledelse.....	5
10.1. Om ordskiftet	6
10.2. Forslag	6
10.3. Votering.....	6

Eldrerådet er opprettet med hjemmel i kommunelovens § 5-12. Kommunedirektøren sørger for sekretariat for rådet.

1. Eldrerådets sammensetning og myndighet

Eldrerådet består av 7 representanter med varamedlemmer, som oppnevnes av kommunestyret. Et av medlemmene er politisk representant med personlig vara, valgt av og blant kommunestyrets medlemmer.

Flertallet av rådsmedlemmene skal være alderspensjonister bosatt i kommunen. Pensjonistforeninger, frivillige organisasjoner og foreninger som driver aktivt arbeid blant eldre i kommunen, har rett til å fremme forslag på representanter til eldrerådet før kommunestyret foretar oppnevning.

Reglene om forholdstallsvalg i §§ 7-4, 7-5 og 7-6 i kommunelova gjelder ikke ved valg av Eldrerådet.

Etter § 7-7 i kommuneloven, skal hvert kjønn være representert med 40%. Eldrerådet velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene. Oppnevning av medlemmer skal gjelde for valgperioden.

Går et fast medlem ut av eldrerådet skal kommunestyret velge nytt medlem etter forslag fra brukerorganisasjonene. Varamedlemmer rykker ikke automatisk opp. Det samme gjelder dersom leder eller nestleder trer endelig ut.

2. Innstillingsrett, ansvarsområde, og gjøremål

Eldrerådet er et samarbeidsorgan som gir kommunen råd i saker som angår eldre innbyggers behov og interesser.

Eldre skal sikres åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i arbeidet med saker som er spesielt viktige for disse.

Eldrerådet skal jobbe med saker som er særlig viktig for eldre mennesker i kommunen. Dette innebærer blant annet tilgjengelighet, arbeid mot aldersdiskriminering og tjenester for eldre mennesker.

Eldrerådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner. Det skal heller ikke legges forvaltningsoppgaver til eldrerådet, som for eksempel forvaltning av kommunale tilskudd til lokale interesseorganisasjoner eller forvaltning av tilskudd til særskilte tiltak for målgruppa.

Eldrerådet skal hvert år utarbeide årsmelding om sitt arbeid. Årsmeldingen legges frem for kommunestyret.

2.1 Eldrerådet skal medvirke til at:

- Eldre innbyggere får tilgang til de kommunale tjenester og informasjon som er nødvendig for at de skal fungere best mulig

For øvrig skal eldrerådet kunne ta opp forhold innenfor plan- og bygningssektoren, samferdsel, arbeid, kultur, idrett, friluftsliv, helse og pleie- og omsorgstjenester.

2.2 Eldrerådet bør ta del i:

- Økonomiplan og årsbudsjettet etter kap 14. i kommuneloven
- Kommunal og regional planlegging etter kap. 7 – 10 i plan og bygningsloven
- Samhandlingsreformen
- Planprogram og konsekvensutredninger etter plan- og bygningsloven jfr. kap. 4 og 14

2.3 Eldrerådets oppgaver:

Eldrerådet skal holde seg løpende orientert om aktuelle saker for eldre.

Eldrerådet arbeider med og får seg forelagt saker som gjelder blant annet:

- Årsbudsjett/økonomiplaner
- Kommuneplaner
- Tiltak og planer i helse- og omsorgssektoren
- Boligprogram og reguleringssaker
- Samferdselssaker og kommunikasjonsplaner
- Kulturelle- og andre kommunale tiltak som gjelder eldre
- Allmenne tiltak og tjenester med eldre som spesiell målgruppe
- Saker av prinsipiell interesse der eldrerådet bør få uttale seg på det forberedende stadium av saksbehandlingen
- Uttalelser i saker som kommunale organer legger frem for eldrerådet.

2.4 Vedtaksmyndighet

Eldrerådet har ingen selvstendig vedtaksmyndighet utover de uttalelser eldrerådet gjør i forbindelse med behandling av saker.

3. Saksforberedelser

Kommunedirektøren har ansvar for at saker som skal behandles er forsvarlig forberedt. Som hovedregel legger kommunedirektøren frem en anbefaling i saker som skal til politisk behandling. Saker skal klareres av eldrerådsleder før utsending.

4. Innkalling til møter

Eldrerådet holder møter etter vedtatt møteplan, eller når ordfører finner det nødvendig.

Rådsleder kaller inn til møtet ved utsendt innkalling og offentlig kunngjøring. Innkalling skal opplyse om tid og sted for møtet og ha en oversikt over hvilke saker som skal behandles.

Innkalling og saksliste sendes ut senest 7 dager før møtet. Innkalling skal sendes til faste representanter, vararepresentanter og andre som ber om det. Saksliste og saksfremlegg legges ut på kommunens e-innsyn, og på de steder som kommunestyret har bestemt.

5. Møterett og møteplikt

Eldrerådets representanter er valgt av kommunens øverste organ, og vervet skal prioriteres fremfor de fleste andre tillitsverv. Denne plikten gjelder også for innkalte vararepresentanter.

5.1 Forfall og varainnkalling

Den som er valgt inn i eldrerådet er pliktig å delta i rådets møter, med mindre representanten har lovlig forfall, jmfør kommunelovens § 8-1. En representant som ikke kan møte, skal straks melde fra elektronisk. Meldingen skal inneholde gyldig forfallsgrunn. Offentlig servicekontor kaller inn vararepresentant.

5.2 Møterett for andre

Ordfører har møte- og talerett i møter.

Kommunedirektøren, eller dennes representant, har talerett og rett til å komme med fremlegg.

Kommunedirektøren er ansvarlig for sekretariatsfunksjonen.

Andre kan være med i møtet når særskilt lov, forskrift, eller reglement gir rett til det.

Kommunedirektør eller ordfører kan kalle inn andre som kan gi opplysninger og utredninger. Disse kan ikke delta i drøftinger, men likevel svare på spørsmål fra organet.

5.3 Møte- og talerett for Eldrerådet i folkevalgte organer

Eldrerådet får møte- og talerett i andre folkevalgte organer i saker som kommer inn under det enkelte råd sitt arbeidsområde, jmfør, Forskrift om medvirkningsordninger § 2, sjette ledd.

Møte- og taleretten for rådsrepresentanter, gjelder når det er utvalget som fatter det endelige vedtaket i den aktuelle saken.

Dersom eldrerådet ønsker å benytte seg av møte- og taleretten skal dette avtales med leder for det aktuelle organet i forkant av møtet, og senest innen 7 dager før møtet.

Eldrerådet kan stille med én representant.

Rådsrepresentant får slippe til i møtet med et forberedt innlegg, med taletid på inntil 5 minutter i starten av saksbehandling av den politiske saken, men før debatten starter. Representanter deltar ikke i selve debatten, men kan likevel svare på spørsmål fra organet.

6. Møteleder

Eldrerådsleder, eller dennes nestleder, leder møtene. Dersom begge disse har forfall må det velges en setteleder. Eldrerådet stemmer, i det aktuelle møtet, over hvem av eldrerådets medlemmer som skal fungere som setteleder.

7. Åpne eller lukkede møter

Møtene i eldrerådet er som hovedregel åpne, og skal kun lukkes når det foreligger lovfestet taushetsplikt, eller når hensynet til personvern eller andre viktige offentlige interesser tilsier det.

For at et møte skal kunne lukkes, må eldrerådet fatte vedtak om dette i møtet, og vedtaket skal hjemles i lov.

Folkevalgte og andre som er til stede under møtet som går for lukkede dører, har taushetsplikt i samsvar med gjeldende lovregler om taushetsplikt.

Ettersom lukking av møte kun kan skje ved vedtak i organet, og med hjemmel i lov, er det ikke anledning til å på forhånd varsle parter i saker, om saksbehandlingen vil foregå i lukket eller åpent møte.

8. Møtet starter

Møteleder påser at et lovlig minstetall av representanter, og møtende vararepresentanter, er til stede, og kunngjør møtet som lovlig satt. For at eldrerådet skal være vedtaksdyktig må minst 4 stemmeberettigede være til stede.

Fra møtet er satt og frem til møtet er hevet, kan ingen av representantene gå ut av møtesalen for kortere eller lengre tid uten tillatelse fra møteleder.

Representanter som kommer etter at møtet er satt, skal melde seg til møteleder, før hen tar plass.

I de tilfeller hvor det ikke er varslet om andre forhold i god tid før møtets start, vil permisjonssøknader overrekt i møtet kun innvilges ved lovlig forfall jamfør reglementet.

9. Inhabilitet

Dersom en representant mener at hen er inhabil i en sak, eller en representant er usikker på sin habilitet i en sak, skal vedkommende varsle dette til politisk sekretariat så tidlig som mulig, og helst så snart sakliste er gjort kjent for eldrerådets medlemmer. Vara kalles inn til behandlingen av den aktuelle saken, og vil tre inn for den inhabile representanten dersom organet fatter vedtak om at representanten er inhabil.

Dersom habilitetsspørsmål meldes *etter* at møtet allerede er satt, og forutsatt at organet er vedtaksdyktig, kalles det ikke inn vara for inhabil representant.

Det skal gjøres vedtak med grunngivning og med hjemmel i lov, når en representant trer fra grunnet inhabilitet. Representant som er inhabil skal ikke delta i drøfting eller votering i saken, og heller ikke i debatt rundt sitt eget habilitetsspørsmål.

10. Saksbehandling, ordensregler og møteledelse

Eldrerådsleder ser til at sakene blir behandlet i den rekkefølgen som er vedtatt. Rådet kan behandle, og gjøre vedtak i, en sak som ikke er på saklisten, dersom ikke møteleder eller 3 av utvalgsmedlemmene motsetter seg dette.

Møteleder referer tittel på saken som skal behandles. Møteleder gjør oppmerksom på eventuelle dokumenter som er kommet til i saken etter at det er blitt gitt anbefaling fra kommunedirektøren. Møteleder avgjør rekkefølgen dersom to ber om ordet på samme tid.

10.1. Om ordskiftet

Representanten skal holde seg til saken, eller til den delen av saken som ordskiftet gjelder. Utvalgsleder skal påse at dette blir gjort.

Det må ikke ytres krenkelser mot noen i møtet. Representanter må ikke gi uttrykk for misnøye eller samtykke når andre har ordet, for eksempel i form av tilrop eller applaus.

Dersom noen bryter ordensreglene, kan møteleder gi en advarsel. Dersom en advarsel ikke er nok, kan møteleder nekte representanten ordet, eller la møtet stemme over om taler skal utestenges fra resten av møtet.

10.2. Forslag

En representant kan komme med forslag i en sak. Forslaget skal være skriftlig, og underskrives av den som legger det frem dersom det ikke gjøres digitalt. Dersom eldrerådet kommer med felles forslag, settes rådsleder som avsender av forslaget.

Det kan fremmes muntlige forslag ved fremlegg om å utsette en sak.

10.3. Votering

Når ordskiftet er avsluttet, tar leder av eldrerådet saken opp til votering. Frem til voteringen er avsluttet, skal det ikke være mer ordskifte om saken, og det skal ikke fremsettes nye forslag. Bare de som er møtende representanter i utvalget, og som er i salen når saken blir tatt opp til votering, har stemmerett. Møtende representanter som er til stede i salen når saker blir tatt opp til votering har plikt til å votere.

Representantene kan ikke forlate salen før voteringen er avsluttet.

Et vedtak treffes med flertallet av de avgitte stemmene. Møtelederens stemme er avgjørende dersom det er like mange representanter som stemmer for og mot et forslag.

Votering kan gjøres ved passivt samtykke eller ved stemmetegn (håndsopprekking).