

REGLEMENT FOR GJEMNES ELDRERÅD

Vedtatt i kommunestyret i møte den 24.04.01 sak 19/01

1. SAMANSETTING

Eldrerådet skal ha 5 medlemmer. Av desse skal det vere

- minst 3 alderspensjonistar
- 1 medlem frå kommunestyret som og bør vere medlem av formannskapet.

Rådet peikar sjølv ut leiar og nestleiar, som skal veljast ut mellom pensjonistane.

2. VAL

Eldrerådet blir vald av kommunestyret for valperioden. Forutan dei faste medlemene skal det veljast 4 varamedlemmer. Kommunestyret sin representant i rådet skal ha personlig varamedlem.

Pensjonistar/enkeltpersonar og pensjonistforeningar kan kome med framlegg om medlemmer. Høve til å koma med slike framlegg skal kunngjerast i Gjemnes-Nytt i god tid før valet skal skje.

3. MØTER, TEIEPLIKT, M.V.

Eldrerådet er eit forvaltningsorgan, jf. forvaltningslova. Rådsmedlemene har difor teieplikt etter forvaltningslova § 13.

Reglane i kommunestyrelova om kommunale nemnder gjeld tilsvarande for verksemda i eldrerådet, så langt det ikkje avgrensast av Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd.

Eldrerådet skal ha minimum 4 møte i året.

4. OPPGÅVER FOR ELDRERÅDET

Eldrerådet er eit rådgjevande organ for kommunen, og skal handsame alle saker som gjeld levekåra for eldre. Dette er mellom anna:

- Økonomiplan/årsbudsjett
- Handlingsplaner
- Andre kommunale planer som det er aktuelt å uttala seg om.

Elles kan rådet sjølv ta opp saker som vedkjem eldre i kommunen. Eldrerådet skal kvart år utarbeide ei melding om verksemda (årsmelding). Meldinga skal leggjast fram for kommunestyret.

Eldrerådet bør vere representert med eitt medlem som har talerett i kommunale oppnemnde styre, råd og komitear når desse handsamer saker som omhandlar eldre sine levekår.

Kommunestyret kan vedta eige budsjett for eldrerådet.

5. SEKRETARIAT

Leiar for sosialavdelinga er sekretær for eldrerådet. Sekretæren har i samråd med leiaren ansvaret for at saker som eldrerådet skal handsame blir lagt fram i rett tid.

Sekretæren har ansvar for saksførebuing, innkalling til møte og føring av protokoll, og skal sjå til at sakene som er handsama blir sendt til rette organ/personar etter møtet. Sekretæren har vidare ansvar for at eldrerådet får tilbakemelding om vedtaka som blir gjort i dei sakene rådet har kome med uttale i.

Sekretæren har talerett i eldrerådet sine møte.

6. SAKSHANDSAMING

Saksdokumenta skal leggjast fram for rådet i god tid før kommunestyret handsamar sakene.

Dette krev at sekretariatet og leiaren må få tilsendt sakene i god tid før endeleg vedtak skal gjerast.

Protokollen frå rådsmøtet skal følgje saksdokumenta til dei kommunale organ som tek endeleg avgjerd i saka.

Eldrerådet har rett til å få sakshandsamar/fagperson til å gjere nærare greie for saker i eldrerådet sine møte dersom dette er ønskjeleg.