



# REGLEMENT FOR ELDRERÅDET I MÅSELV KOMMUNE



# REGLEMENT FOR MÅLSELV ELDRERÅD

(Vedtatt i Målselv kommunestyre 25.05.2000)  
(Revidert i Målselv kommunestyre 01.03.2012 – pkt 1.2 )

## § 1 – VALG, OPPNEVNING OG SAMMENSETNING.

- 1.1 Eldrerådet oppnevnes av kommunestyret og følger den kommunale valgperiode.
- 1.2 Eldrerådet skal bestå av 7 medlemmer, med varamedlemmer.
- 1.3 Av eldrerådets medlemmer skal 6 være pensjonister, og skal være foreslått av pensjonistforeninger, foreninger eller lag som har hovedformål å ta seg av saker som vedrører eldre. Det siste medlemmet skal oppnevnes blant aktive politikere som bør være medlem i kommunestyret eller hovedutvalg for helse- og sosial.
- 1.4 Eldrerådet velger selv leder og nestleder som begge skal være pensjonister.
- 1.5 Dersom leder faller fra eller løses fra vervet, velges ny leder.
- 1.6 Medlemmer som ikke kan delta på enkelte møter må snarest varsle sekretær, som innkaller varamedlem.

## § 2 – ELDRERÅDET OPPGAVER

- 2.1 Eldrerådet er et rådgivende organ for kommunen, og skal ha til behandling alle saker som vedrører levekårene, velferd og trivsel for eldre i kommunen.
- 2.2 Eldrerådet kan selv ta opp saker som gjelder de eldre i kommunen.
- 2.3 Eldrerådet kan uttale seg om kommunens årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplaner og sektorplaner.
- 2.4 Eldrerådet skal utarbeide sitt eget budsjett som innarbeides i budsjett for sentraladministrasjonen.
- 2.5 Eldrerådet bør bli representert i utvalg og råd som angår de eldres situasjon og livsvilkår.
- 2.6 Eldrerådet skal hvert år utarbeide en melding om sin virksomhet. Meldingen skal legges fram for kommunestyret som egen sak.

## § 3 – REGLER OM SAKSBEHANDLING

- 3.1 Alle saksdokumenter som eldrerådet skal behandle skal legges fram for rådet til uttalelse før hovedutvalg/kommunestyre tar endelig avgjørelse i saken.
- 3.2 Saken skal oversendes eldrerådet i så god tid at medlemmene kan sette seg inn i sakene før de behandles på rådets møter.
- 3.3 Det skal føres protokoll fra rådets møter. Utskrift av protokollen skal følge saksdokumentene til de kommunale organ som treffer den endelige beslutning.
- 3.4 Eldrerådet skal ha utskrift av de endelige vedtak som blir gjort i de kommunale organ i de sak der eldrerådet har gitt sin uttalelse.
- 3.5 Eldrerådets medlemmer har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven §§ 13– 13 f.

- 3.6 Rådet kan innkalle representanter fra administrasjonen til å redegjøre for spesielle saker.
- 3.7 Alle møter i eldrerådet er åpne, men kan lukkes i spesielle saker dersom: Lovbestemt taushetsplikt eller hensyn til personvernet eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier behandling for lukkede dører.
- 3.8 Eldrerådet har møte- og talerett i kommunestyrets møter i de saker de har innstilt i.

#### **§ 4 – SEKRETARIAT, MØTEHYPPIGHET, MØTEGODTGJØRELSE**

- 4.1 Eldrerådet skal ha eget sekretariat som knyttes til rådmannens stab ved servicekontoret.
- 4.2 Sekretæren forbereder, evt. sammen med leder, saksdokumentene som sendes rådsmedlemmene og administrasjonen sammen med innkalling til rådsmøtene.
- 4.3 Sekretæren fører protokoll fra møtene, og sørger for at utskrift blir sendt til rådets medlemmer, varamedlemmer, media, pensjonistforeningene og de etater som skal viderebehandle sakene.
- 4.4 Sekretæren har tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett.
- 4.5 Eldrerådet holder sine møter etter oppsatt møteplan. Møteplanen må ta hensyn til kommunestyret og hovedutvalgenes møtetider.
- 4.6 Eldrerådets medlemmer skal ha møtegodtgjørelse på samme linje som medlemmer i kommunestyret, råd og utvalg.
- 4.7 For øvrig vises til Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd samt sosialdepartementets rundskriv 1 – 43/91 av 13.11.91.

#### **§ 5 – ENDRING AV REGLEMENTET**

- 5.1 Endring av reglementet skal ikke skje uten at eldrerådet har fått uttale seg.
- 5.2 Reglementet kan evalueres ved endring i kommuneadministrasjonen som influerer på eldrerådets arbeid.
- 5.3 Eldrerådet kan selv sette fram forslag til endring av reglementet ved behov.