



REGLEMENT FOR GJEMNES ELDRERÅD

Formål:

Formålet med eldrerådet er å bidra til å sikre en bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i saker som gjelder eldre.

Sammensetning:

Kommunestyret vedtar sammensetningen av eldrerådet, og bestemmer hvor mange medlemmer og varamedlemmer rådene skal ha.

Organisasjoner som representerer eldre, har rett til å fremme forslag om medlemmer til det rådet som representerer deres interesser.

Valg:

Eldrerådet velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene i eldrerådet.

Møter, taushetsplikt:

Eldrerådet er et forvaltningsorgan jf Forvaltningsloven. Rådsmedlemmene har derfor taushetsplikt etter Forvaltningsloven § 13.

Reglement for formannskap og kommunestyre gjelder også for eldrerådet.

Eldrerådet skal ha minst 4 møter i året.

Oppgaver for eldrerådet:

Eldrerådet er et rådgivende organ for kommunen, og skal behandle alle saker som gjelder eldre sine levekår. Dette er blant annet:

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

Eldrerådet kan også ta opp saker de mener er viktig for de eldre i kommunen på eget initiativ.

Medlemmene av eldrerådet regnes som folkevalgte. Medlemmene av rådet har dermed samme rettigheter og plikter som andre folkevalgte.

Eldrerådet skal ikke behandle saker som gjelder avgjørelser overfor enkeltpersoner.

Kommunestyret kan gi eldrerådet i oppgave å fordele bevilgninger.

Eldrerådet skal hvert år utarbeide årsmelding. Årsmeldingen legges fram for kommunestyret.

Sekretariat:

Kommunens utvalgsssekretær er sekretær for eldrerådet. Sekretæren har i samråd med lederen ansvaret for at saker som eldrerådet skal behandle blir lagt fram i riktig tid.

Sekretæren har ansvar for å lage saksliste, innkalling til møter og føring av protokoll, og skal se til at sakene som er behandlet blir sendt til rette organ/personer etter møtet. Sekretæren har også ansvar for at eldrerådet får tilbakemelding om vedtakene som blir fattet i de sakene rådet har kommet med uttale i.

Sekretæren har talerett i eldrerådet sine møter.

Saksbehandling:

Saksdokumentene skal legges fram for rådet i god tid før kommunestyret behandler sakene.

Dette krever at sekretariatet og lederen må få tilsendt sakene i god tid før endelig vedtak skal fattes.

Protokollen fra eldrerådsmøtet skal følge saksdokumentene til de kommunale organ som tar endelig avgjørelse i saken.

Eldrerådet har rett til å få saksbehandler til å gi nærmere utredelse for saker i eldrerådet sine møter dersom dette er ønskelig.