

REGLEMENT FOR ELDRERÅDET I VERDAL

Vedtatt av Verdal kommunestyre i møte den 2019 sak nr..

1 Formål og formell forankring

Eldrerådet er opprettet i samsvar med Kommuneloven § 5-12 og forskrift om medvirkningsordning og skal sikre bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i alle saker som gjelder eldre.

Eldrerådet i Verdal er rådgivende organ for kommunen. Eldrerådet har rett til å uttale seg i saker som gjelder eldre.

2 Valg og antall medlemmer

Eldrerådet består av 5 medlemmer med 5 personlige varamedlemmer. Begge kjønn skal være representert med minimum 40 %.

Pensjonistforeninger har rett til å komme med forslag på medlemmer. Flertallet av medlemmene skal ha fylt 60 år på valgtidspunktet. Følger kommunevalgperioden. Valgt eldreråd fungerer til nytt er valgt.

Eldrerådet velger selv leder og nestleder.

Opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommunelovens § 7-10.

3 Eldrerådets oppgaver

Eldrerådet har rett til å uttale seg i alle saker som er viktig for eldre. Eldrerådet skal behandle, involveres, og kunne gi høringsuttalelse i overordnede planer og saker om hvordan kommunen utvikler sine tjenester til eldre, deriblant planstrategi, kommuneplan, planprogram for øvrige planer, budsjett og økonomiplanen. Rådet skal sikres god medvirkning i slike saker.

Saker skal legges fram på et så tidlig tidspunkt at rådets uttalelse kan påvirke sakens utfall.

Eldrerådets uttalelse skal følge saksdokumentene til det kommunale organ som fatter endelig vedtak.

Eldrerådet kan selv ta opp saker som berører eldre i kommunen.

Eldrerådet behandler ikke saker som gjelder enkeltpersoner.

Eldrerådet skal gi årsrapport til kommunestyret.

Eldrerådet har ingen beslutningsmyndighet, unntatt ved disponering av eget budsjett.

Eldrerådet har rett til å uttale seg før kommunestyret fastsetter saksbehandlingsregler og vedtar budsjett og mandat for Eldrerådet (jf. forskriften § 3).

4 Innkalling, saksdokumenter og dokumentinnsyn

Eldrerådet har møter etter oppsatt møteplan, når leder finner det nødvendig, eller når minst 2 av medlemmene krever det.

Senest 5 dager før møtedagen (møtedagen ikke medregnet) sendes innkalling til alle medlemmer og varamedlemmer i Eldrerådet. Møteinnkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, sakliste og eventuelle saksdokumenter. Innkallingen sendes elektronisk.

Saksdokumenter legges på kommunens hjemmeside samtidig med at dokumentene sendes til Eldrerådet.

Sekretariatsfunksjon for Eldrerådet ivaretas av rådmannskontoret

5 Møteplikt og forfall

Medlemmer av Eldrerådet har rett og plikt til å møte. Gyldig forfallsgrunn kan f.eks. være sykdom, vektige velferdsgrunner. Se også kommuneloven § 8-2 om rett til fri fra arbeid på grunn av møteplikten.

Forfall og forfallsgrunn skal så snart som mulig meldes til sekretariatet, som kaller inn vara.

Et medlem som må forlate møtet på grunn av lovlig forfall, gir beskjed til leder

6 Fritak fra verv i Eldrerådet

Fritak kan bare gis hvis medlemmet ikke kan ivareta vervet uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne. Fritaksgrunn kan være helseforhold eller andre velferdsgrunner som gjør det ekstra byrdefullt å oppfylle pliktene som følger med vervet. Søknaden må være så konkret begrunnet at det er mulig å vurdere den opp mot kommunelovens bestemmelser.

En søknad om fritak kan gjelde for et kortere tidsrom eller for resten av valgperioden.

7 Inhabilitet

Hovedregel

Inhabilitet medfører at et medlem ikke kan være med på å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse, eller avgjøre en sak som er lagt frem for politisk behandling. Årsaker til inhabilitet kan være at

- medlemmet er part i saken (direkte berørt)
- medlemmet er i slekt eller svogerskap med en part i rett opp- eller nedstigende linje (f.eks. barn, barnebarn, foreldre, besteforeldre) og søsken,
- medlemmet er leder, har en ledende stilling eller sitter i styret i et selskap som er part i en sak som er lagt frem for politisk behandling
- andre særegne forhold kan svekke tilliten til at medlemmet er upartisk

Når habiliteten vurderes, skal det blant annet legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for medlemmet selv, eller for noen som medlemmet har nær personlig tilknytning til. Her gjelder også nære familie- eller vennskapsforhold, ikke bare slektskapsforhold. Det skal også legges vekt på om en part har reist inhabilitetsinnsigelse.

Et medlem er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

Et medlem som er inhabil i en sak, kan ikke delta i noen deler av behandlingen av denne saken. I saker hvor det er varslet inhabilitet, skal det innkalles varamedlem.

Inhabilitet er regulert i kommuneloven § 11-10, jf. forvaltningsloven § 6 flg.

8 Rett for andre til å delta i møtene

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett (jf. kommuneloven § 6-1, 3. avsnitt). Rådmannen eller den rådmannen delegerer det til, har møte- og talerett (jf. kommuneloven 13-1, femte avsnitt).

Dersom en særskilt lovbestemmelse gir andre enn Eldrerådets medlemmer rett til å delta i møtet, skjer dette med de rettighetene og pliktene som denne loven gir.

9 Møteleder, åpne møter og taushetsplikt

Møtet ledes av leder eller nestleder. Ved forfall velger Eldrerådet med alminnelig flertall en møteleder blant medlemmene til å lede møtet.

Møtet skal holdes for åpne dører. Unntaket er de tilfellene der kommuneloven § 11-5 gir rett til å lukke møtet, for eksempel på grunn av lovbestemt taushetsplikt. Hvis møtelederen eller Eldrerådet vedtar det, kan debatten om lukking av møtet foregå for lukkede dører. Voteringen skal skje i åpent møte, jf. kommuneloven § 11-5.

Når en sak etter loven behandles for lukkede dører, gjelder taushetsplikt for Eldrerådets medlemmer og de kommunalt ansatte som er til stede. Taushetsplikten er begrenset til de dokumentene og opplysningene som er underlagt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter loven.

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter.

Eldrerådet kan unntaksvis holde fjernmøter, for eksempel videomøter, jf. kommuneloven § 11-7. Avgjørelse om å holde fjernmøte følger reglementets pkt 5 første avsnitt.

10 Møtebok (møtereferat)

Eldrerådet fører møtebok eller referat for sine møter. Sekretariat har ansvar for at det blir ført møtebok med videre.

Møteboka skal vise:

- tid og sted for møtet
- hvem som møtte, og hvem som var fraværende
- hvem som eventuelt trer fra eller til under forhandlingene, slik at det er mulig å se hvem som har deltatt i behandlingen av hver enkelt sak
- hvilke saker som ble behandlet
- hvilke vedtak som ble truffet
- gangen i forhandlingene og at vedtakene er truffet på rett måte
- hvilke forslag som er satt fram til hver sak, og stemmetall for hvert forslag
- eventuelle protokolltilførsler fra et mindretall

Møteprotokollen skal uten ugrunnet opphold legges ut på kommunens hjemmeside. I neste møte legges møteboka fram som egen sak for godkjenning.

Saksdokumentene og møteboka skal arkiveres i samsvar med arkivloven og Verdal kommunes arkivreglement.

11 Godtgjøring

Eldrerådets møtende medlemmer godtgjøres etter Verdal kommunes forskrift for folkevalgtes godtgjøring.

12 Taushetsplikt

Eldrerådets medlemmer har, i henhold til forvaltningsloven, taushetsplikt om opplysninger som de kan få kjennskap til i kraft av sine verv.