

# Reglement for Kvam eldreråd (KER) 2023- 2027.

## § 1 Lovheimel

KER vert oppretta i samsvar med kommunelova (Lov-2018-06-22-83) § 5-12, som seier at alle kommunar skal ha eit eige råd for eldre.

## § 2 Oppgåver

KER er eit rådgjevande organ for dei kommunalpolitiske organa i Kvam herad og skal handsama alle saker som gjeld levekåra for eldre og elles saker som er sær s viktige for dei eldre i Kvam. Døme på saker som rådet skal handsama: tenester for eldre, årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplanar, sektorplanar, reguleringsplanar, bustadprogram, samferdselssaker, kommunikasjonsplanar, kulturtiltak og andre kommunale tiltak som vedkjem eldre i Kvam herad.

Vidare skal rådet arbeida i samsvar med *Forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, for personar med funksjonsnedsetting og for ungdom*. Rådet kan ta opp saker på eige initiativ som fell inn under KER sitt ansvarsområde. KER skal ikkje handsama saker som gjeld einskildpersonar.

## § 3 Sakshandsamingsreglar

- Medlemene i KER skal ha tilsendt saksdokumenta i god tid før møta i rådet og møta i Kvam heradsstyre.
- Rådet sin uttale til politiske saker skal følgja saksdokumentet til det kommunale organet som tek den endelege avgjersla i saka.
- Representanten i KER som også er fast representant i HST, har eit særskilt ansvar for at rådet sitt syn i politiske saker som er oppe til politisk handsaming vert gjort kjent for heradsstyret.
- Leiar og/eller ein annan representant som er peika ut av rådet, kan presentera rådet sitt syn i politisk sak som er til politisk handsaming i formannskapet og heradsstyret. Dette gjeld saker som kjem inn under arbeidsområdet til rådet eller er av særskild interesse for rådet. Frammøte i formannskapet og heradsstyret skal avtalast med ordførar i forkant av møtet. Representant frå rådet slepp til i forkant av handsaminga og skal berre kort presentera rådet sitt syn for utvalet.
- Saklista til rådet skal setjast opp av leiar for KER i samråd med møtesekretær.
- Ordføraren kan kalla inn rådet eller delar av rådet til temamøter, informasjonsmøter og saksmøter når ordførar finn dette nødvendig.
- Møteprotokollane til KER skal offentleggjerast, gjerast kjent for ordførar og dei politiske representantane i Kvam heradsstyre.
- KER har rett til å oppretta eigne arbeidsutval jamfør kommunelova § 5-12, femte ledd og kan omorganisera eller leggja ned arbeidsutvala i løpet av valperioden. Medlemene i arbeidsutvala kan berre veljast blant medlemene i rådet.

## § 4 Val og samansetjing

Kvam heradsstyre vedtek samansetjinga av rådet etter tilråding frå Kvam valnemnd, men pensjonistlaga i Kvam skal ha moglegheit til å foreslå rådsmedlemer. KER skal velja leiar og nestleiar. Leiar og nestleiar skal veljast blant dei tilrådde representantane frå pensjonistlaga og valet skal gjennomførast som eit fleirtalsval.

### Rådet skal vera samansett slik:

- 1 medlem med personleg vara blir valt blant dei faste representantane i heradsstyret. Denne representanten har talerett i rådet, men ikkje røysterett.
- 5 medlemmer blir valt blant dei tilrådde representantane frå pensjonistlaga i Kvam.
- 4 varamedlem blir valt blant dei tilrådde representantane frå pensjonistlaga i Kvam. (Varamedlemene vert nummerert 1, 2, 3, 4 og vert kalla inn i den rekkjefølgja etter melding om forfall blant dei faste medlemmene).

Oppnemning av medlemmer gjeld for heile valperioden. Det vil seie 4 år om gongen. Representantane som vert tilrådd frå pensjonistlaga bør vera fylt 60 år.

### § 5 Møter

Det skal arrangerast møte i KER ved behov. Leiar har ansvar for at rådet vert kalla inn til møte. Dersom 1/3 av medlemmene i rådet krev det, skal det kallast inn til møte. Medlemene i rådet kan melde inn saker, men det er leiar som vurderer om dei skal settast på sakskartet. KER kan gje uttale i ei sak/ gjera vedtak når 3 av medlemmene er til stades. Det skal førast protokoll for kvart møte. Den som er valt som fast medlem i KER, pliktar å delta på rådet sine møter jamfør kommunelova § 8-1.

### § 6 Sekretariat

Politisk sekretær fungerer som fast møtesekretær for rådet. Sekretæren har ansvar for å ta kontakt med leiar for rådet dersom det er saker på den politiske dagsorden som rådet bør gi uttale til. Det er sekretæren som sender ut møteinnkalling til rådsmedlemmene, tar i mot forfallsmeldingar og kallar inn vararepresentantar. Sekretæren har vidareansvar for å føre møteprotokoll etter kvart møte samt å offentleggjere protokollen jamfør § 3. Det er også sekretæren si oppgåve å syte for særskild tilrettelegging av saksdokument og møtelokale til rådsmedlemmene dersom dette er naudsynt.

### § 7 Årsmelding

KER skal utarbeide årsmelding om arbeidet til rådet innan utgangen av mars månad året etter. Det er leiar i rådet som har ansvar for at dette vert gjort. Årsmeldinga skal leggast fram for Kvam heradsstyre som ei referatsak.

### § 8 Godtgjersle og arbeidsvilkår

Medlemmene i KER får utbetalt møtegodtgjersle, dekt tapt arbeidsforteneste og reiseutgifter i tilknytning til møter i rådet jamfør *Arbeidsvilkår for folkevalde i Kvam herad*. For nokre medlemmer kan det vera naudsynt med spesialtransport til møte i rådet og andre møte i samband med rådsarbeidet. Dersom dette ikkje kan dekkast av TT- ordninga, skal Kvam herad dekkja desse utgiftene.