

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 medlemer 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 leggjast fram for Kvam heradsstyre som ei referatsak.

§ 8 Godtgjersle og arbeidsvilkår

Medlemmene i KER får utbetalt møtegodtgjersle, dekt tappt 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.