

REGLEMENT FOR ELDRERÅDET I HAMAR KOMMUNE

Vedtatt av Hamar kommunestyre i møte den 19. juni 2019 sak nr. 50/19.

1 Formål og formell forankring

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

Eldrerådet er opprettet i medhold av Kommuneloven § 5-12.

2 Valg og antall medlemmer

Kommunestyret velger eldrerådets 7 medlemmer og 7 varamedlemmer for kommunestyreperioden.

Organisasjoner for eldre har rett til å fremme forslag på medlemmer. Flertallet av rådets medlemmer skal være over 60 år. Medlemmer og varamedlemmer skal være bosatt i Hamar kommune.

Varamedlemmene velges i prioritert rekkefølge.

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 avgi høringsuttalelse i overordnede planer og saker om hvordan kommunen utvikler sine tjenester til eldre, deriblant planstrategi, kommuneplan, planprogram for øvrige planer og handlings- 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. På den bakgrunn har kommunen fastsatt i reglement for kommunestyret (jf. tilsvarende for andre folkevalgte organ):

- pkt 2.5: *Kommunestyret, utvalgene og rådmannen må sørge for at Eldrerådet, Rådet for personer med funksjonsnedsettelse og Ungdomsrådet gis muligheten til å medvirke, jf. kommuneloven § 5-12.*
- pkt 2.10: *Når kommunestyret behandler saker der Eldrerådet, Rådet for personer med funksjonsnedsettelse eller Ungdomsrådet har sendt inn en uttalelse, har lederen i det aktuelle rådet anledning til å holde et innlegg først i debatten i kommunestyret.*

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 skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner.

Eldrerådet skal avgi årsrapport til kommunestyret.

Eldrerådet har ingen beslutningsmyndighet.

Eldrerådet har rett til å uttale seg før kommunestyret setter ned et sekretariat, fastsetter saksbehandlingsregler og vedtar budsjett og mandat for eldrerådet (jf. forskriften § 3).

4 Slik forberedes sakene

I alle saker som legges fram for eldrerådet skal det normalt være utarbeidet et saksframlegg. Rådmannen er ansvarlig for at sakene er forsvarlig utredet.

5 Innkalling, saksdokumenter og dokumentinnsyn

Eldrerådet har møter etter oppsatt møteplan, når leder finner det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Senest en uke før møtedagen sendes innkalling til alle medlemmer og varamedlemmer i eldrerådet. Møteinnkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, sakliste og saksdokumenter. Innkallingen sendes elektronisk.

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

6 Møteplikt og forfall

Medlemmer av Eldrerådet har rett og plikt til å møte. Gyldig forfallsgrunn kan f.eks. være sykdom, vektige velferdsgrunner eller særlige utfordringer knyttet til yrkesmessige forpliktelser. 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 rådmannens sekretariat, som straks innkaller et varamedlem. Varamedlemmer skal så langt som mulig kalles inn i den nummerordenen de er valgt, jf. kommuneloven § 7-10.

Et medlem som må forlate møtet på grunn av lovlig forfall, gir beskjed til leder. Varamedlem fra vedkommendes gruppe tar plassen i møtet etter reglene i kommuneloven.

Hvis det faste medlemmet kommer tilbake til møtet, gir varamedlemmet fra seg plassen. Det samme gjelder dersom et varamedlem som står foran i nummerordenen, kommer til møtet.

7 Fritak fra verv i eldrerådet

Medlemmer av Eldrerådet som melder registreringspliktig flytting ut av kommunen er ikke lenger valgbar og fritas fra sine verv. Vedkommende må gi melding til kommunen om dette.

Utover flytting kan fritak bare gis hvis medlemmet ikke kan ivareta vervet uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne. Fritaksgrunn kan være arbeidsforhold, 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.

Kommunestyret behandler selv søknader om fritak utover 6 måneder for medlemmer i kommunestyret og representanter i organer valgt av kommunestyret.

Ordfører gis myndighet til å innvilge møtefritak for inntil 6 måneder.

8 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.

Habilitet for medlemmer som også er ansatt

Et medlem som også er ansatt i kommunen, og som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak, er inhabil til å behandle den samme saken i et folkevalgt organ. Dette gjelder likevel ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles.

Saksbehandling i habilitetssaker

Folkevalgte organer avgjør selv saker om inhabilitet som gjelder organets medlemmer. Medlemmet det gjelder, deltar ikke når saken behandles. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta når saken om deres egen eller et annet medlems habilitet behandles. Unntaket er hvis organet ikke vil være vedtaksført uten at alle medlemmene deltar.

Medlemmene skal i god tid melde fra til rådmannen dersom det oppstår forhold som kan føre til inhabilitet. Hvis det er tvil om medlemmet er inhabil eller ikke, skal rådmannen utrede habiliteten før eldrerådet behandler spørsmålet.

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.

9 Rett for andre til å delta i møtene

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.

10 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 elderrådet 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 elderrådets 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 6 første avsnitt.

11 Møtebok (møteprotokoll)

Eldrerådet fører møtebok eller protokoll for sine møter. Rådmannen 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 elderrådsmøte legges møteboka fram som egen sak for godkjenning.

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

12 Godtgjøring

Eldrerådets møtende medlemmer godtgjøres etter Hamar kommunes forskrift for folkevalgte godtgjøring.

13 Taushetserklæring

Eldrerådets medlemmer og varamedlemmer underskriver på en taushetserklæring som gir dem taushetsplikt om opplysninger som de kan få kjennskap til i kraft av sine verv.