

Reglement for råd for eldre og personer med funksjonsnedsettelse

Vedtatt av Iveland kommunestyre: 12.12.2019.

1. Hjemmel

Råd for eldre og personer med funksjonsnedsettelse er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 5-12.

2. Formål og mandat

Råd for eldre og personer med funksjonsnedsettelse er et lovpålagt organ som skal sikre en reell, bred, åpen og tilgjengelig påvirkningsmulighet i de demokratiske prosessene.

Rådet skal være et talerør og en felles arena for saker som angår eldre og personer med funksjonsnedsettelse. Rådet skal være partipolitisk uavhengig og ivareta interessene til eldre og personer med funksjonsnedsettelse i hele Iveland kommune.

Råd for eldre og personer med funksjonsnedsettelse skal være et rådgivende organ for kommunen og skal få mulighet til å komme med innspill i relevante saker. Rådet skal ha mulighet til å gi skriftlig rådgivende uttalelse før saken skal endelig behandles i øvrige organ.

Rådet har mandat til å fremme egne saker som angår eldre og personer med funksjonsnedsettelse.

3. Alder, kommunetilhørighet, funksjonstid og sammensetning

3.1 Alder og kommunetilhørighet

Representantene skal være bosatt eller ha hjemmeadresse i Iveland kommune. Enkelte medlemmer i rådet skal være fylt 60 år på valgtidspunktet.

3.2 Funksjonstid

Rådet har en funksjonstid på 2 år. Funksjonstiden er fra januar til januar. Valg foretas av kommunestyret i desember. Rådet konstitueres i januar påfølgende år.

3.3 Sammensetning

Rådet består av fem personer og tre varamedlemmer. Rådets sammensetning skal følge kravet om kjønnsbalanse.

4. Valg av representanter

Representanter til rådet velges blant innmeldte kandidater og/eller forslag som valgnemnda kommer frem til. Kommunen informerer om muligheten til å bli en kandidat i forkant. Kommunestyret velger selv representantene i desember måned. Rådet konstitueres i januar påfølgende år.

5. Konstituering

Rådet konstituerer seg selv, samt foretar valg av leder og nestleder.

6. Møter

Rådet skal tilstrebe å ha inntil 4 møter i året. Rådet vedtar selv sin møtekalender. Kalenderen må samsvare med øvrige politiske beslutningsorganer for å sikre reell påvirkningsmulighet i de demokratiske prosessene.

7. Forberedelse av saker, dagsorden og protokoll

7.1 Forberedelse av saker

Saker som angår eldre og personer med funksjonsnedsettelse skal fremlegges for rådet i god tid før saken skal avgjøres. Rådet må tas med i prosesser på et så tidlig stadium at reell påvirkningskraft sikres.

Saksdokumentene legges ut på kommunens hjemmeside samtidig med at dokumentene sendes til utvalgets medlemmer.

7.2 Dagsorden

Åpning

Godkjenning av innkalling

Godkjenning av saksliste

Godkjenning av protokoll

Orienteringer

Behandling av saker

Referatliste

Eventuelt

7.3 Protokoll

Det utarbeides møteprotokoll for alle ordinære møter. Disse fremlegges forløpende for kommunestyret ved at de settes opp på referatlisten.

I konkrete saker vil saksprotokollene fra rådet følge saken videre i de øvrige politiske beslutningsorganene.

8. Drift av rådet

Den administrative driften av rådet ivaretas gjennom rådmannens stab, som også har primæransvaret for sakspapirer, innkallelse og protokoll fra møtet. Rådmannens stab har ansvaret for oppfølging av sakene.

9. Økonomi

Det utbetales møtegodtgjørelse på lik linje med nemnder/komiteer, samt reise godtgjørelse.

10. Årsmelding

Årsmelding for rådet legges frem for kommunestyret som referatsak.

11. Evaluering

Reglement for rådet evalueres høsten 2020. Ved behov for endring fremlegges forslag til endring for kommunestyret til endelig avgjørelse.

12. Gjeldende Lov og forskrift

Forøvrig henvises det til enhver tid gjeldende Lov og forskrift.