



Arbetsordning för pensionärsrådet

Antagen av Kommunfullmäktige 2001-06-27, § 45, med ändring 2016-09-27, § 83, 2019-06-24, § 125, 2022-12-19 § 5.

1. Syfte

Pensionärsrådet i Klippans kommun ska vara ett referensorgan för överläggning/samråd samt ömsesidig information mellan kommunen och företrädare för pensionärsorganisationerna inom kommunen, före beslut i frågor som har aktualitet för ålders- och förtidspensionärer.

2. Uppgifter

Pensionärsrådet har till uppgift att tillvarata äldre människors särskilda behov och svara på remisser vid planering av samhällets utformning. Omsorgs- och tillgänglighetsbehovet ska särskilt beaktas.

Kommunen ska planera sina insatser för äldre och informera rådet/inhämta rådets synpunkter om planer på förändringar av samhällsinsatsernas utformning och organisation som berör pensionärskollektivet, t ex

- befintliga resurser inom äldreomsorgen
- verksamhetsförändringar
- organisationsförändringar
- planerade investeringar
- aktuella byggprojekt
- samhällsplanering
- kommunikationer
- miljöplanering
- budget- och taxefrågor.

När rådets synpunkter ska inhämtas ska detta ske i ett så tidigt skede att rådets förslag kan påverka ärendets handläggning i aktuell nämnd eller styrelse. Därigenom ges pensionärerna genom rådet en större delaktighet i samhällets insatser.

Mellan rådets sammanträde kan skriftligt remissförfarande användas om pensionärsrådets sammanträde ej kan avvaktas. Remisser sänds vid sådant tillfälle till respektive organisation.

3. Rådets sammansättning

Varje pensionärsförening som har riksorganisation utser två ledamöter vardera. Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i pensionärsrådet.

Kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden, plan- och byggnämnden respektive kultur- och fritidsnämnden utser två ledamöter vardera att representera sin nämnd, och kommunen, vid pensionärsrådets sammanträden. De politiska representanterna är ledamöter i rådet.

Beroende på vilka frågor som ska avhandlas vid respektive sammanträde kan/ska berörda tjänstemän delta i mötet.

Sekreterare utses av kommunens kansliavdelning. Kansliet ska dessutom lämna erforderliga formella råd och upplysningar till rådet samt bistå med sammanträdesadministration.

4. Mandattid

Mandatperioden följer den politiska mandatperioden.

5. Organisatorisk tillhörighet

Pensionärsrådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen.

6. Sammanträden och anmälning av ärenden

Pensionärsrådet sammanträder fyra gånger årligen. Datum för sammanträdena fastställs vid årets början. Därutöver kan extra sammanträde hållas vid behov.

Rådets ledamöter ska senast 21 dagar före varje ordinarie sammanträde anmäla till pensionärsrådets ordförande eller sekreterare vilka ärenden som de önskar ska tas upp på dagordningen.

Ordföranden beslutar om vilka ärenden, som ska tas upp på dagordningen.

Sekreteraren svarar för att de ärenden som tas upp på dagordningen är beredda, det vill säga att det föreligger eventuell skriftlig dokumentation och eventuella förslag till vidare åtgärder.

Kallelsen till ordinarie rådssammanträde utsändes senast en vecka före sammanträdet.

7. Protokoll

Vid rådets sammanträde ska protokoll föras och justeras av ordföranden jämte en av ledamöterna.

Justerat protokoll ska tillställas samtliga ledamöter i rådet samt de nämnder och styrelser som har ledamöter i rådet senast 3 veckor efter sammanträdet.

Rådets synpunkter i olika frågor ska via protokollsutdrag eller skrivelser tillställas den eller de nämnder och förvaltningar som berörs av frågan.

8. Sammanträdesersättningar, mm

Sammanträdesarvoden och reseersättningar utgår till pensionärsrådets ledamöter i enlighet med kommunens bestämmelser om ekonomiska förmåner till förtroendevalda

9. Ändringar

Ändringar av detta reglemente kan aktualiseras i kommunala pensionärsrådet eller kommunstyrelsen och beslutas av kommunfullmäktige.
