



ARBOGA KOMMUN

# **Reglemente för Pensionärs- och anhörigråd**



Datum

Diarienummer

Antagen av  
socialnämnde  
n 2023-01-11,  
§ 6

SN 192/2022-003

## Innehåll

1.1	§ 1 Syfte .....	3
1.2	§ 2 Sammansättning .....	3
1.3	§ 3 Organisation .....	3
1.4	§ 4 Uppgifter.....	3
1.5	§ 5 Arbetsformer.....	3
1.6	§ 6 Arbetsutskott .....	4
1.7	§ 7 Ekonomi och arvode.....	4



Datum  
Antagen av  
socialnämnde  
n 2023-01-11,  
§ 6

Diarienummer  
SN 192/2022-003

## 1.1 § 1 Syfte

Pensionärs- och anhörigrådet fungerar som organ för samråd och ömsesidig information mellan pensionärernas organisationer, frivilligorganisationer och kommunens styrelse och nämnder vad gäller planering av insatser för äldre och anhörigstöd.

Rådet är ett referens- och remissorgan vad gäller planerade förändringar som har eller kan få betydelse för äldre samt för anhörigstödet i kommunen.

Rådets ledamöter och ersättare kan i rådet ta initiativ till och arbeta för förändringar av den kommunala verksamheten som berör äldre samt det kommunala anhörigstödet i kommunen.

## 1.2 § 2 Sammansättning

Rådets sammansättning från olika styrelser och nämnder framgår av kommunfullmäktiges beslut gällande ledamöter och ersättare.

Pensionärsorganisationerna utser en ledamot och en ersättare. Pensionärsorganisationer med lokalt 200 eller fler medlemmar utser ytterligare en ledamot och en ersättare. Pensionärsorganisationerna i rådet ska tillhöra en riksorganisation.

Frivilligorganisationerna med verksamhet mot anhörigfrågor, (Anhörigvårdarföreningen, Röda Korset) utser två ledamöter och två ersättare var.

## 1.3 § 3 Organisation

Rådet är organisatoriskt knutet till socialnämnden. Socialnämndens ordförande utses till rådets ordförande samt att rådet utser en av ledamöterna till vice ordförande.

## 1.4 § 4 Uppgifter

I rådets uppgifter ingår att upprätta årliga handlingsplaner.

## 1.5 § 5 Arbetsformer

Rådet sammanträder två - fyra gånger per år. Dagar och tider för rådets sammanträden fastställs vid årets sista sammanträde.

Extra sammanträde ska hållas om ordföranden, vice ordföranden eller minst hälften av rådets ledamöter begär det.



Datum  
Antagen av socialnämnden  
2023-01-11,  
§ 6

Diarienummer  
SN 192/2022-003

Ansvarig nämnd ansvarar genom utsedd tjänsteman för sekreteraruppgifter. Kallelse med föredragningslista ska skickas ut minst en vecka före mötet. Sekreteraren ansvarar för att det vid rådets möte deltar de övrigt sakkunniga tjänstemän/personer som har koppling till rådets arbete.

Minnesanteckningar ska föras av utsedd tjänsteman och justeras av ordförande. Minnesanteckningarna ska skickas ut till alla ledamöter i rådet och de nämnder som berörs av de frågor som hanterats på rådets möten. Minnesanteckningarna ska också, efter granskning enligt Dataskyddsförordningen (GDPR), publiceras på kommunens hemsida.

En årlig rapportering ska göras till kommunfullmäktige om vad som har behandlats i rådet enligt beslut vid sammanträde den 20 februari 2003, § 60.

#### **1.6 § 6 Arbetsutskott**

Rådet utser ett arbetsutskott. Ordförande och därtill utses ytterligare fyra representanter från pensionärsorganisationerna/frivilligorganisationerna.

Arbetsutskottet bereder ärenden och föreslår dagordning för rådets möten. Arbetsutskottet kan i brådskande fall avge yttrande i rådets ställe.

#### **1.7 § 7 Ekonomi och arvode**

Till ledamöter från nämnderna utgår ersättning enligt av kommunfullmäktige fastställda regler för förtroendevalda. Ersättningen belastar den nämnd som utsett ledamoten/ersättaren.

Ingen ersättning utgår till pensionärsorganisationernas/frivilligorganisationernas representanter.