

Erindisbréf öldungaráðs Múlapings

Um verkefni öldungaráðs

1. gr.

Öldungaráð er fjölskylduráði og sveitarstjórn Múlapings til ráðgjafar um málefni og hagsmuni þeirra íbúa sveitarfélagsins sem eru 67 ára og eldri.

Öldungaráð starfar í umboði sveitarstjórnar Múlapings, eftir því sem nánar segir í samþykkt þessari og með vísan til 38. gr. laga nr. 40/1991 og 8. gr. laga nr. 125/1999.

2. gr.

Öldungaráð gerir tillögur til fjölskylduráðs og sveitarstjórnar og er til ráðgjafar um hvert það mál sem ráðið telur tengjast hagsmunum íbúa 67 ára og eldri. Ráðið fjallar um þjónustu við aldraða og framkvæmd og þróun öldrunarmála ásamt því að stuðla að upplýsingagjöf og samstarfi Múlapings við hagsmunasamtök, notendur þjónustunnar og þjónustuveitendur.

3. gr.

Öldungaráð skal hafa eftirtalin verkefni á starfssvæði sínu:

- a) Að fylgjast með heilsufari og félagslegri velferð aldraðra og samhæfa þjónustu.
- b) Að gera tillögur til fjölskylduráðs og sveitarstjórnar um öldrunarþjónustu og stefnumörkun í málaflokknum.
- c) Leitast við að tryggja að aldraðir fái þá þjónustu sem þeir þarfnast og kynna öldruðum þá kosti sem í boði eru.
- d) Að gæta hagsmuna íbúa 67 ára og eldri í sveitarfélaginu.
- e) Að vera til samráðs um þau mál sem nefndir og ráð sveitarfélagsins óska hverju sinni, ásamt því að taka til umfjöllunar að eigin frumkvæði þau mál sem ráðið telur mikilvæg og falla undir hlutverk og markmið ráðsins.
- f) Veita umsögn um framkvæmdaleyfi fyrir dagdvöl eða stofnun fyrir aldraða innan sveitarfélagsins.

4. gr.

Í fjárhagsáætlun hvers árs hjá sveitarfélaginu Múlapingi skal ákvarða sérstaka fjárveitingu til verkefna öldungaráðs. Fjárveitingu skal varið til þinghalds, útgáfu, fræðslu eða annars er fellur undir verkefni ráðsins.

Um skipan öldungaráðs og málsmeðferð

5. gr.

Ráðið hefur ekki stöðu fastanefndar sveitarfélagsins. Kjör fulltrúa í ráðið fer fram á grundvelli 2. mgr. 38. gr. laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga, með síðari breytingum og með hliðsjón af 8. gr. laga nr. 125/1999, um málefni aldraðra, með síðari breytingum.

Seta í ráðinu er ekki launuð.

Öldungaráð er skipað átta fulltrúum og jafnmörgum til vara. Þrír aðalmenn og þrír til vara eru skipaðir af sveitarstjórn og fjórir aðalmenn og fjórir varamenn eru tilnefndir af félögum eldri borgara í Múlapingi og einn fulltrúi frá heilsugæslunni og einn til vara.

Kjörtímabil öldungaráðs er hið sama og sveitarstjórnar.

6. gr.

Á fyrsta fundi ráðsins kýs það formann, varaformann og ritara úr sínum röðum. Formaður ráðsins stjórnar fundum og sér um að allt fari löglega fram. Formaður úrskurðar í ágreiningsmálum sem upp kunna að koma út af fundarsköpum, en úrskurði hans má skjóta til sveitarstjórnar.

7. gr.

Fulltrúi frá fjölskyldusviði Múlaþings er starfsmaður ráðsins. Hann situr fundi ráðsins með málfrelsi og tillögurétt.

Heimilt er að boða aðra á fundi ráðsins til viðræðna um tiltekin málefni. Jafnframt skal öldungaráð leitast við að verða við beiðnum um fundarsetu annarra starfsmanna sveitarfélagsins vegna umfjöllunar um verkefni er tengjast verkswiði þeirra.

8. gr.

Öldungaráð gerir starfsáætlun um verkefni sín í samræmi við úthlutaðan fjárhagsramma fyrir næsta starfsár sem kynnt er fyrir fjölskylduráði.

9. gr.

Formaður öldungaráðs hverju sinni er í forsvari fyrir öldungaráð Múlaþings um tillögur og áherslur þess eftir því sem við á. Starfsmaður ber ábyrgð á rekstri og stjórnarsýslu ráðsins, þ.m.t. fjármálum og skráningu fundargerða, innan stjórnarsýslunnar.

10. gr.

Um fundarsköp á fundum öldungaráðs gilda ákvæði sveitarstjórnarlaga, samþykkt um stjórn og fundarsköp Múlaþings og auglýsingar um leiðbeiningar um ritun fundargerða sveitarstjórna nr. 1181/2021.

Öldungaráð skal funda a.m.k. einu sinni á ári með fjölskylduráði.

Formaður ákveður dagskrá fundar ráðsins í samstarfi við starfsmann þess. Starfsmaður ráðsins sér um að boða til fundar með rafrænu fundarboði ásamt dagskrá og fylgigögnum a.m.k. tveimur sólarhringum fyrir fund. Geti fulltrúi í ráðinu ekki sótt fund skal hann tilkynna það formanni ráðsins og boða varamann í sinn stað.

Óski fulltrúi eftir að mál verði tekin á dagskrá skal hann tilkynna starfsmanni ráðsins það skriflega eða með rafrænum hætti með tillögu eða fyrirspurn, eigi síðar en á hádegi þremur dögum fyrir fund. Heimilt er að taka mál á dagskrá öldungaráðs þótt ekki sé það tilgreint í dagskrá. Þó er skylt að fresta afgreiðslu þess máls ef einhver nefndarmaður óskar þess. Formaður í samstarfi við starfsmann sér um að fundargerðir séu skipulega færðar í gerðabók og í tölvu og að allar samþykktir séu rétt bókaðar.

Fundargerðir öldungaráðs eru lagðar fyrir fjölskylduráð Múlaþings til kynningar og skulu birtar á heimasíðu sveitarfélagsins.

11. gr.

Fulltrúi í öldungaráði skal gæta þagnarskyldu um það sem hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt á að fara vegna einka- eða almannahagsmuna samkvæmt lögum eða eðli máls. Þagnarskylda helst áfram eftir að fulltrúi lætur af störfum. Ákvæði þetta gildir einnig um aðra fundarmenn á fundum

öldungaráðs. Fulltrúi skal víkja af fundi og kalla til varamann tengist hann einstaklingum eða málum, sem fjallað er um í ráðinu, þannig að spillt geti óhlutdrægni hans og valdið tortryggni.

Gildistaka

12. gr.

Erindisbréf þetta er sett með heimild í 48. gr. samþykktar um stjórn Múlapings nr. 691/2022.

Samþykkt á fundi sveitarstjórnar Múlapings þann 29. júní 2022