

# Västerviks kommun

## Författningssamling

### Arbetsordning för kommunala pensionärsrådet (KPR)

Antagen av socialnämnden 2014-12-03, § 105. Reviderad senast av socialnämnden 2018-11-29, § 109.

#### 1. Organisation och arbetssätt

Västerviks kommuns pensionärsråd (KPR) är organisatoriskt knutet till socialnämnden. KPR är ett rådgivande organ.

Rådet ska tillsätta en beredningsgrupp med uppgift att bereda ärenden och föreslå dagordning till rådets möten. Rådets arbetssätt är informellt.

#### 2. KPRs uppgifter

KPR är ett rådgivande organ för samråd, överläggningar och ömsesidig information mellan pensionärsorganisationerna och kommunkoncernen.

KPR är ett referensorgan i frågor som berör pensionärer.

Kommunala pensionärsrådet har socialnämndens uppdrag att informera om planer och förändringar av samhällsinsatsernas utformning och organisation som berör pensionärerna och därmed ge insyn och inhämta synpunkter i så tidigt skede att rådet synpunkter och förslag kan påverka ärendets handläggning i aktuell nämnd och styrelse.

Pensionärsrådet ska också ta initiativ till förbättringar för kommunens pensionärer.

#### 3. KPRs sammansättning

KPR består av 14 ledamöter och 11 ersättare, socialchef och sekreterare.

- Socialnämndens representeras av presidiet, ordförande och 1:e och 2:e vice ordförande. 1:e eller 2:e vice ordförande tjänstgör som ordförande, i nämnd ordning, när ordförande är frånvarande vid KPRs möten.
- Pensionärsorganisationerna utser 11 ledamöter och 11 ersättare.

Pensionärsorganisationerna utser nya ledamöter och ersättare vartannat år.

Ersättare kallas och deltar på sammanträdet endast när ledamot är frånvarande. Pensionärsorganisationsledamot informerar sin ersättare.

Ledamöter i KPR ska vara folkbokförda i Västerviks kommun och samtliga representerade föreningar ska ingå i kommunens föreningsregister.

Reseersättning utgår till ledamöter enligt bestämmelser för ersättning till förtroendevalda.

Varje kommunal nämnd, styrelse eller bolag ska utse en kontaktperson att adjungeras till KPR vid behov.

#### **4. Kontaktpersonernas roll**

Kontaktpersonerna har en viktig roll att fylla som länk mellan pensionärsorganisationerna och respektive kommunal verksamhet. Äldre frågor som tydligt kan härledas till en specifik kommunal verksamhet ska i möjligaste mån hanteras direkt mellan frågeställare och berörd kontaktperson. Detta för att skapa en snabbare och effektivare lösning av den aktuella frågan.

#### **5. Sekreterare**

Socialförvaltningen utser sekreterare.

#### **6. Tidpunkt för sammanträden och kallelse**

KPR sammanträder fem gånger per år. Tidsplan för nästkommande års sammanträden, fastställs vid årets sista sammanträde. Kallelse skickas ut en vecka före sammanträdet.

#### **7. Mötesanteckningar**

Vid KPRs sammanträden förs mötesanteckningar. Mötesanteckningarna undertecknas av sekreterare och ordförande. Mötesanteckningarna expedieras senast tre veckor efter sammanträdet till ledamöter, samtliga nämnder, biblioteket, styrelser och kommunala bolag i Västerviks kommun. (alt. publiceras på kommunens hemsida)