

Referat Ældrerådets konstituerende møde

Dato og klokkeslet: 7. december 2021 kl. 15

Sted: Sundhedscenteret i Maribo, Konference I, Sdr. Boulevard 84, Maribo

Mødedeltagere: Karen Zubari, Susanne Andersson, Anne Bjerregaard, Mai-Britt Rasmussen, Annie Jeppesen, Nina Stangerup, Finn Olsen, Alice Paaske, Ulrik Slente, Erik Nielsen og Tom Svendsen

1. Godkendelse af dagsorden

Sagsnummer: 27.69.40-G01-14-21

Sagsbehandler: Else Marie Thomsen

Sagsfremstilling

Godkendelse af dagsorden for Ældrerådets konstituerende møde.

Indstilling

Fremsendes uden indstilling.

Sagen afgøres af

Ældrerådet.

Beslutning

Karen Zubari gjorde opmærksom på, at det konstituerende møde ikke er indkaldt i henhold til de nugældende vedtægter.

Godkendt.

2. Valg af formand for Ældrerådet - 2022-2025

Sagsnummer: 27.69.40-G01-12-21

Sagsbehandler: Else Marie Thomsen

Sagsfremstilling

Valg af formand for Ældrerådet for perioden 2022-2025.

Indstilling

Fremsendes til Ældrerådet med henblik på valg af formand.

Sagen afgøres af

Ældrerådet.

Beslutning

Som formand valgtes Karen Zubari.

3. Valg af næstformand for Ældrerådet - 2022-2025

Sagsnummer: 27.69.40-G01-13-21

Sagsbehandler: Else Marie Thomsen

Sagsfremstilling

Valg af næstformand for Ældrerådet for perioden 2022-2025.

Indstilling

Fremsendes til Ældrerådet med henblik på valg af næstformand.

Sagen afgøres af

Ældrerådet.

Beslutning

Som næstformand valgtes Anne Bjerregaard.

4. Valg af sekretær

Sagsnummer: 27.69.40-G01-17-21

Sagsbehandler: Else Marie Thomsen

Sagsfremstilling

Valg af sekretær for Ældrerådet for perioden 2022-2025.

Indstilling

Fremsendes til Ældrerådet med henblik på valg af sekretær.

Sagen afgøres af

Ældrerådet.

Beslutning

Som sekretær valgtes Nina Stangerup.

5. Valg til Regionsældrerådet - 2022-2025

Sagsnummer: 27.69.40-G01-16-21

Sagsbehandler: Else Marie Thomsen

Sagsfremstilling

I hver Region er der af frivillighedens vej etableret et Regionsældreråd, hvor repræsentanter fra Regionens kommunale Ældreråd samarbejder om temaer, der er relevante på det regionale plan.

Regionen har opgaver indenfor sundhedsvæsenet, det sociale område, regional udvikling, erhverv, uddannelse og kultur, natur, miljø og kollektiv trafik. Især sundhedsområdet og trafikområdet har ældrerådernes interesse.

Planmæssige forhold/Lovgrundlag

Der findes ingen lovgivning om Regionsældreråd.

Indstilling

Fremsendes til Ældrerådet med henblik på valg af:

1 repræsentant og 1 stedfortræder fra Ældrerådet til Regionsældrerådet.

Sagen afgøres af

Ældrerådet.

Beslutning

Som repræsentant valgtes Nina Stangerup.

Som stedfortræder valgtes Alice Paaske.

6. Valg til Brugerrådet i Fælleskøkkenet I/S - 2022-2025

Sagsnummer: 27.69.40-G01-15-21

Sagsbehandler: Else Marie Thomsen

Sagsfremstilling

Fælleskøkkenets brugerråd er sammensat af interessenter fra Fælleskøkkenet I/S og de to kommuner, Lolland og Guldborgsund, og består af tre repræsentanter fra hver kommunes ældreråd, Madservice i Lolland Kommune, Guldborgsund Madservice, Køkkenchef og Souschef i Fælleskøkkenet.

Brugerrådets opgave er at identificere fremtidige ønsker og behov hos de spisende i kommunerne, således at Fælleskøkkenet kan udvikle og målrette sine ydelser. Brugerrådet deltager også i udvikling af informationsmateriale og udvikling af gode kommunikationsveje. De vurderer brugerundersøgelseres resultat og hvorledes disse kan bidrage til udvikling af Fælleskøkkenets ydelser.

Fælleskøkkenet og brugerrådet mødes fire gange om året, hvor de diskuterer ris og ros til Fælleskøkkenet, samt nyt fra Kommunerne.

Indstilling

Fremsendes til Ældrerådet med henblik på udpegning af:

3 medlemmer til Fælleskøkkenets Brugerråd og
3 suppleanter for disse til Fælleskøkkenets Brugerråd.

Sagen afgøres af

Ældrerådet.

Beslutning

Som medlemmer valgtes: Ulrik Slente, Alice Paaske, Mai-Britt Rasmussen

Som suppleanter valgtes: Finn Olsen, Anne Bjerregaard, Annie Jeppen

7. Sekretariatsbistand for Ældrerådet - 2022-2025

Sagsnummer: 27.69.40-G01-18-21

Sagsbehandler: Else Marie Thomsen

Sagsfremstilling

Det følger af Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område og Sundheds- og Ældreministeriets vejledning om Ældreråd, at Kommunalbestyrelsen stiller sekretariatsbistand til rådighed for rådet, hvis rådet ønsker det.

Administrationen har udarbejdet retningslinjer for sekretariatsbistand for Ældrerådet for 2022-2025, herunder samarbejde med Ældrerådet. Retningslinjerne vedlægges som bilag.

Planmæssige forhold/Lovgrundlag

Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.
Vejledning om Ældreråd.

Indstilling

Ældre- og Sundhed indstiller, at retningslinjer for sekretariatsbistand godkendes.

Sagen afgøres af

Ældrerådet.

Beslutning

Karen Zubari fremlægger på mødet ændret oplæg til administrativt samarbejde med Ældrerådet. Oplægget udsendes som bilag sammen med referatet.

På baggrund heraf beslutter Ældrerådet, at sagen optages på Ældrerådets dagsorden i januar 2022.

Bilag

- Administrativt samarbejde med Ældrerådet 2022 - 2025
- Forslag til ændret tekst til pkt. 7 - administrativt samarbejde med Ældrerådet

8. Ældrerådets mødeplan 2022

Sagsnummer: 00.22.02-A00-4-21

Sagsbehandler: Else Marie Thomsen

Sagsfremstilling

Drøftelse af Ældrerådets mødestruktur for 2022.

Ældrerådet tilrettelægger i udgangspunktet sin mødeplan i forhold til det politiske udvalgs mødeplan. Den overordnede mødeplan for Byråd, stående udvalg m.fl. behandles på Byrådets konstituerende møde, den 8. december 2021.

Indstilling

Fremsendes til Ældrerådet med henblik på drøftelse og stillingtagen til mødedag og -tidspunkt.

Sagen afgøres af

Ældrerådet.

Beslutning

Møderne planlægges til afholdelse torsdage med mødestart kl. 13.00.

Ældrerådets første møde i januar 2022 planlægges, når den politiske mødekalender er kendt.

9. Eventuelt

Sagsnummer: 00.14.00-G01-4-19

Sagsbehandler: Else Marie Thomsen

Beslutning

Intet

Administrativt samarbejde med Ældrerådet

Ældre og Sundhedschef deltager i Ældrerådets møder, tilstedeværelsen i det enkelte møde afspejles i dagsordenens punkter, således at chefen er deltagende i den del af mødet hvor tilstedeværelse er relevant. Dette vil typisk omhandle høringsager samt drøftelser relateret til Ældre og Sundhedssektorens område etc.

I det følgende beskrives den administrative opgaveløsning der stilles til rådighed for Ældrerådet, af Staben for Folkesundhed og Udvikling.

Dagsorden

1. Ældrerådet udarbejder dagsorden til rådets møder.
2. Sager fra Ældre- og Sundhedsudvalget til høring sendes til Ældrerådets formand eller sekretær.
3. Orienteringspunkter fra Ældre og Sundhedschef sendes til Ældrerådets formand eller sekretær.
4. Staben lægger dagsorden op på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side), når den modtages.

Referat

1. Referat sendes til Staben som lægger den op på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side).
2. Staben formidler afgivne høringssvar videre, og sikre at disse indarbejdes i Ældre- og Sundhedsudvalgets dagsorden.
3. Staben videreformidler evt. bemærkning i referatet, af interesse for andre dele af den kommunale organisation.

Lokalereservation og mødeforplejning

1. Staben sørger for reservation af mødelokaler til Ældrerådets møde, herunder bestilling af mødeforplejning.

Refusion af evt. udlæg

1. Refusion af evt. udlæg, bilag sendes til staben, af formanden for ældrerådet, som sørger for at disse bliver håndteret.

Kilometergodtgørelse/diæter

1. Ældrerådet får udleveret blanket til registrering af deres deltagelse i ordinære møder i Ældrerådet, evt. Kontaktudvalg/Brugerråd etc.
2. Der ydes diæter for deltagelse i Ældrerådets møder o/u 4 timer.
3. Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens takster.
4. Blanketten afleveres til staben min. 2 x årligt, som sørger for at der sker udbetaling.

Budgetopfølgning

1. Der Udarbejdes budgetopfølgning 2 x årligt, på hovedposter, som tilgår Ældrerådets formand.

Ældrerådets konstituerende møde 7. dec. 2021 – pkt. 7

Sagsnr. 27.69.40-G01-18-21

Forslag til ændret tekst
i bilaget ”Administrativt samarbejde med Ældrerådet 2022-2025”
Fremsat af Karen Zubari, medl. af Ældrerådet 2022-2025

Administrativt samarbejde med Ældrerådet

Samarbejdet følger § 8 Samarbejde – i Vedtægter for Ældrerådet i Lolland Kommune og specificeres yderligere i det følgende:

Ældrerådet kan tilbyde Ældre- og Sundhedschefen at deltage i Ældrerådets møder i det omfang, Ældrerådet finder det relevant for sagens belysning. Ældre- og Sundhedschefen kan ligeledes selv tilbyde at deltage under et punkt, hvis denne har nyt at berette. Deltagelse aftales med Ældrerådsformanden forud for hvert møde og vil fremgå af de respektive punkter på dagsordenen for ældrerådsmødet.

På samme måde kan chefer fra andre sektorer deltage, efter aftale med Ældrerådets formand, hvis deltagelse er relevant under specifikke punkter på dagsordenen, og sådan deltagelse vil ligeledes fremgå af dagsordenen.

I det følgende beskrives den administrative opgaveløsning, der stilles til rådighed for Ældrerådet af Staben for Folkesundhed og Udvikling:

Dagsorden

1. Ældrerådet udarbejder dagsorden til rådets møder.
2. Sager til høring fra Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget, andre udvalg, andet forvaltningsorgan eller fra Byrådet, sendes til Ældrerådets formand, med kopi til Ældrerådets sekretær, i god tid, så sagerne kan nå at komme med på dagsordenen.
3. Orienteringspunkter fra Ældre-, Omsorgs- og Sundhedsudvalget, andre udvalg, andet forvaltningsorgan eller fra Byrådet, sendes til Ældrerådets formand, med kopi til Ældrerådets sekretær, i god tid, så punkterne kan nå at komme med på dagsordenen.
4. Staben lægger dagsorden op på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side), når den modtages.

Referat

1. Referat af ældrerådsmøde sendes til Staben, som lægger det på kommunens hjemmeside (Ældrerådets side).
2. Staben formidler afgivne høringssvar videre og sikrer, at disse indarbejdes i dagsordenen for det udvalg, sagen henhører under.
3. Staben videreformidler evt. bemærkninger i referatet, som kan være af interesse for andre dele af den kommunale organisation. Dette sker i tæt dialog med Ældrerådets formand, med kopi til denne.

Lokalereservation og mødeforplejning

1. Staben sørger for reservation af mødelokaler til Ældrerådets møde, herunder bestilling af mødeforplejning.

Refusion af evt. udlæg

1. Bilag for evt. udlæg til refusion sendes til Staben af Ældrerådets formand, sekretær eller evt. kasserer. Staben sørger for, at pengene bliver udbetalt.

Kilometergodtgørelse/diæter

1. Ældrerådets medlemmer får udleveret blanket til registrering af deres deltagelse i ordinære møder i Ældrerådet, møder i Kontaktudvalg, Brugerråd etc.
2. Der ydes diæter for deltagelse i Ældrerådets møder over/under 4 timer.
3. Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens takster.
4. Blanketten afleveres til Staben min. 2 gange årligt, og Staben sørger for, at der sker udbetaling.

Budgetopfølgning

1. Der udarbejdes budgetopfølgning 4 gange årligt. Disse tilgår Ældrerådets formand og evt. kasserer.

Karen Zubari, 2021-12-06