

Reglemente- Rådet för funktionshinderfrågor

Innehåll

Reglemente - Rådet för funktionshinderfrågor	3
Definition	3
Grunder	3
Allmänt	3
Rådets uppgifter	3
B. För råden gemensamma bestämmelser	3
Uppdrag och verksamhet	3
Behandling av personuppgifter	4
Arkiv och dokumenthantering	4
Uppföljning, redovisning och rapportering till nämnder och fullmäktige	4
Information och samråd	4
Utbildning	4
Arbetsformer	4
Tidpunkt för sammanträden	4
Kallelse	5
Protokoll	5
Närvarorätt	5
Sammansättning	5
Mandattid	6
Ordföranden	6
Presidium	6
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	6
Förhinder	7
Ersättares tjänstgöring	7
Justering av protokoll	7
Undertecknande av handlingar	7
Arvoden och ersättningar	7
Revidering av reglemente	7

Reglemente - Rådet för funktionshinderfrågor

Definition

1 § Begreppet funktionshinder hänvisar till relationen mellan den omgivande miljön och individen. Alla personer med funktionsnedsättning är inte alltid funktionshindrade i alla sammanhang. Personen anses funktionshindrad endast då hen befinner sig i en miljö som ställer upp hinder.

Grunder

2 § Följande lagrum föreskriver att kommunen ska samråda innan beslut i planeringsfrågor.

- Kommunallag (2017:725) 8 kap 3 §
- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) 15 § p 7
- Socialtjänstlagen (2001:453) 3 kap 1-2 §§, 5 kap 7-8a §§
- Plan- och bygglagen (2010:900) 5 kap 20 §
- Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) 11 kap 3 §
- Skollagen (2010:800) – Barnkonventionen

Allmänt

3 § Rådet för funktionshinderfrågor är hela kommunens referensorgan men är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen. Kommunen ska informera rådet om planer före förändring av samhällsinsatsernas utformning och organisation när det berör personer med funktionsnedsättning. Funktionshindrade ska genom rådet ges en större delaktighet i samhällets utformning. Rådet behandlar inte enskilda personers ärenden.

Rådets uppgifter

4 § Rådet ska medverka till att funktionshinderperspektivet genomsyrar kommunens alla verksamheter. I rådets uppgifter ingår att identifiera och söka undanröja hinder för full delaktighet i samhället för människor där funktionshinder uppstår. Rådet ska vara ett samråds-, informations- och referensorgan avseende övergripande planeringsfrågor samt behandla frågor om planering, verksamhet och service som har aktualitet för personer där funktionshinder uppstår. Via rådet ska kommunen få in funktionshindersrörelsens kunskap och erfarenhet i frågor som rör levnadsvillkor och rättigheter för personer med funktionsnedsättning. Rådet ska till berörd huvudman framföra och motivera önskemål om resursförstärkning och/eller förändrat resursutnyttjande i frågor som rör personer där funktionshinder uppstår.

B. För råden gemensamma bestämmelser

Uppdrag och verksamhet

1 § Rådet ska inom sitt ansvarsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att

rådet ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Behandling av personuppgifter

2 § Rådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen, som är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i rådets verksamhet. Rådet ansvarar för att behandling av personuppgifter följer gällande lagar och regler.

Arkiv och dokumenthantering

3 § Allmänna handlingar ska behandlas i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt tryckfrihetsförordningen.

Rådet ska se till att dokumenthanteringen i övrigt uppfyller arkivlagens (1990:782) krav och att reglerna i kommunens arkivreglemente följs.

Uppföljning, redovisning och rapportering till nämnder och fullmäktige

4 § Nämndernas representanter ansvarar för återrapportering till respektive nämnd. Rådet rapporterar till kommunfullmäktige genom att lämna protokoll för kännedom. I ärenden som berör särskild nämnd skickas protokollsutdrag till aktuell nämnd för vidare hantering.

Information och samråd

5 § Rådet ska aktivt informera allmänheten om sin verksamhet. Om rådet finner det lämpligt kan rådet anordna särskilda konferenser och informationsträffar för samtliga funktionshindrade i kommunen och organisationer med verksamhet som riktar sig till funktionshindrade.

Utbildning

6 § Vid varje ny mandatperiod ska utbildning/introduktion om kommunens verksamhet ges till rådets ledamöter.

Arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

7 § Rådet sammanträder minst tre gånger per år.

Sammanträde ska hållas också om rådets ordförande eller tre av rådets ledamöter så begär. Sammanträdet ska då hållas inom tre veckor. Ordföranden ska om möjligt samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförande.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kallelse

8 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

Protokoll

9 § Vid sammanträde förs protokoll.

Protokollet publiceras på kommunens hemsida.

Närvarorätt

11 § Rådet får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i rådet att närvara vid sammanträde med rådet för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om rådet beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Partiföreträdare som utsetts av kommunfullmäktige får närvara vid rådets samtliga sammanträden men har ingen förslags- eller beslutanderätt.

Rådet får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid rådets sammanträden.

Sammansättning

12 § Rådet består av förtroendevalda från kommunen samt representanter från funktionshinderorganisationer i kommunen.

Varje nämnd utser en ordinarie och en ersättare, där en representerar de styrande och en representerar oppositionen.

En ledamot och en ersättare vardera från

- En organisation inom funktionshindersrörelsen med mer än 100 medlemmar
- Region Örebro län

En förening/organisation inom funktionshindersrörelsen som ska vara representerad i rådet ska vara verksam lokalt i Karlskoga kommun och tillhöra en rikssammanslutning för funktionshindrade.

Representant för förening/organisation i rådet behöver inte vara folkbokförd i Karlskoga.

Funktionshinderorganisationerna nominerar sina ledamöter och ersättare. Ledamöter och ersättare i rådet fastställs av kommunstyrelsen.

Sekreterare i rådet är en av kommunledningskontoret utsedd tjänsteperson.

Mandattid

13 § Mandattiden för ledamöter och ersättare sammanfaller med mandattiden för nämnders ledamöter.

Ordföranden

14 § Det åligger ordföranden

1. Att leda rådets arbete och sammanträden,
2. Inför sammanträdena se till att ärenden som ska behandlas i rådet vid behov är beredda,
3. Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i rådet,
4. Främja samverkan mellan rådet och kommunens styrelse och nämnder,
5. Representera rådet vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte rådet bestämt annat i ett särskilt fall.

Presidium

15 § Rådets presidium ska bestå av ordförande, vice ordförande och ytterligare två ledamöter från funktionshinderorganisationerna.

Ordförande för rådet för funktionshinderfrågor utses ur kommunstyrelsen presidium.

Vice ordförande väljs bland föreningarnas representanter och utses av rådet.

Vice ordförande ska bistå ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Ärenden till rådet ska beredas vid presidieberedning.

Vid presidiets möten medverkar tillgänglighetshandläggare och sekreterare.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

16 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får rådet utse en annan ledamot som ersättare för dessa.

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandens uppgifter.

Förhinder

17 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, kallar själv in sin ersättare. Om ersättaren inte kan nå informerar ledamoten sekreteraren.

Ersättares tjänstgöring

18 § Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Justering av protokoll

19 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. En ersättare till justeraren ska utses.

Rådets protokoll ska anslås på Karlskoga kommun officiella anslagstavla senast två dagar efter justeringen.

Undertecknande av handlingar

20 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från rådet ska på rådets vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av tillgänglighetshandläggaren.

Arvoden och ersättningar

21 § Till rådets ledamöter och ersättare utgår arvode och övriga ersättningar enligt kommunens arvodesreglemente.

Uppdrag som ledamot i rådet för en kommunal nämnd ingår i det fasta arvodet för respektive ordförande.

Revidering av reglemente

22 § Revideringar i detta reglemente kan aktualiseras av rådet för funktionshinderfrågor och av kommunstyrelsen och fastställs genom beslut i kommunfullmäktige.