

## Reglement for funksjonshemmedes råd

Funksjonshemmedes råd er et rådgivende organ som skal ha til behandling alle saker som gjelder levekår for funksjonshemmede i kommunen. Rådet skal arbeide for full deltakelse og likestilling for funksjonshemmede i samfunnet.

Rådet skal bidra til at personer med funksjonsnedsettelse blir sikret en bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i alle saker som gjelder dem. Rådet tar ikke opp saker som gjelder enkeltpersoner, men saker av prinsipiell karakter som berører funksjonshemmede som gruppe, som tilgjengelighet, likestilling og arbeid mot diskriminering

Hjemmel:

- kommuneloven
- offentlighetsloven
- forvaltningsloven
- saksbehandlingsreglement for folkevalgte organer
- reglement for funksjonshemmedes råd
- folkevalgtes arbeidsvilkår.

Vedtatt av kommunestyret 12.12.2019 k-sak 80/2019.



# Innhold

<b>§ 1 Nominering og valg</b> .....	<b>3</b>
§ 2 Oppgaver – Arbeidsområde .....	3
§ 3 Forberedelser av saker til funksjonshemmedes råd .....	4
§ 4 Funksjonshemmedes råds møter .....	4
§ 5 Spørsmål .....	5
§ 6 Forfall .....	5
<b>§ 6a Habilitet</b> .....	<b>5</b>
§ 7 Møteprotokoll .....	6
§ 8 Adgang til møtelokalet .....	6
§ 9 Lyd- og bildeopptak .....	6
§ 10 Økonomi .....	6
§ 11 Godtgjøring .....	6

## § 1 Nominering og valg

Funksjonshemmedes råd skal bestå av 5 medlemmer med varamedlemmer og velges av kommunestyret.

Flertallet av medlemmene skal oppnevnes fra lokale organisasjoner.

- 3 medlemmer oppnevnes etter forslag fra lokale brukerorganisasjoner. Kandidatene må ha bosted i Sola kommune.
- 2 medlemmer er politikere.

Det søkes om forslag på kandidater til rådet ved annonse i Solabladet, på kommunens nettsider, samt ved brev til organisasjoner. Kommunedirektøren fremmer sak til konstituerende kommunestyremøte for valg.

Valget gjelder for hele valgperioden.

Rådet velger selv leder og nestleder.

Om taushetsplikt vises til offentlighetsloven.

## § 2 Oppgaver - Arbeidsområde

Som rådgivende organ vil rådet hovedsakelig jobbe med saker på et overordnet nivå, for eksempel budsjett og kommuneplaner. Rådet skal spesielt jobbe med saker angående rettigheter til personer med nedsatt funksjonsevne, som likestilling, likeverdig tilgang til kommunale tjenester og saker om universell utforming/tilgjengelighet.

Rådet kan for eksempel jobbe med saker som er knyttet til retten til et selvstendig liv på områder som

- økonomiplan og årsbudsjett
- barnehage
- skole og utdanning
- arbeidsdeltakelse og kommunens rolle som arbeidsgiver
- helse- og omsorgstjenester
- kommunale plansaker
- plan og bygg / uteområder
- transport
- kultur og fritid
- kommunikasjon

Rådet involveres i saker som er relevante, og gir sin høringsuttalelse før sakene fremmes for kommunestyret.

### § 3 Forberedelser av saker til funksjonshemmedes råd

I enhver sak som forelegges rådet, skal det som hovedregel foreligge en skriftlig innstilling.

### § 4 Funksjonshemmedes råds møter

Rådet holder møter etter en oppsatt plan, eller når lederen finner det påkrevd, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møtene holdes for åpne dører.

- a) Funksjonshemmedes råd innkalles etter vedtatt møteplan. Innkallingen skal inneholde tid og sted for møtet og sakliste. Innkalling og saksdokumenter publiseres via Sola kommunes nettsider og politikerportal.

Innkalling og saksdokumenter er offentlige så langt det ikke er gjort unntak i lov.

- b) Leder er møteleder, ved forfall fungerer nestleder som møteleder. Dersom også nestleder har forfall, velges det av og blant rådets medlemmer en møteleder.
- c) Lederen refererer sakene og viser til den innstilling som foreligger i hver sak. Er det kommet inn nye dokumenter i en sak etter at saksdokumenter er utsendt, skal disse gjøres kjent.
- d) Sakene behandles i den rekkefølge de er oppført på saklisten. Rådet kan vedta en annen rekkefølge, og kan vedta å utsette behandling av en sak. Det kan også treffes vedtak i en sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke lederen eller minst 1/3 av representantene motsetter seg dette.
- e) Funksjonshemmedes råd kan vedta å behandle en sak for lukkede dører når tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det. Det må ikke gis opplysninger om det ordskifte som har funnet sted i behandling av en sak unntatt offentlighet.
- f) Rådets medlemmer og varamedlemmer som deltar i møtet kan sette frem forslag. I tillegg har ordfører tale- og forslagsrett. Forslag skal leveres skriftlig, eller sendes via politikerportal/epost.
- g) Når debatten er slutt, tas saken opp til avstemming.
- Rådet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall.
  - Ved stemmelikhet er lederens dobbeltstemme avgjørende.
- I) Ved saker unntatt offentlighet lukkes møtet. Møteleder må da oppgi hjemmelen for å lukke møtet.

## **§ 5 Spørsmål**

Spørsmål bør sendes senest 3 dager før møtet. Spørsmål som meldes etter nevnte frist kan ikke forventes besvart i samme møte.

Etter at svar er avgitt, har spørderen adgang til å stille et tilleggsspørsmål, som må ha sammenheng med det opprinnelige spørsmålet.

Det tillates ikke debatt i forbindelse med spørsmål.

Møteleder eller 1/3 av rådets medlemmer kan motsette seg at det voteres over spørsmål som måtte framsettes i tilknytning til spørsmålet.

## **§ 6 Forfall**

Rådets medlemmer plikter å delta i møter, med mindre det foreligger gyldig forfall. Ved eventuelle forfall skal representanten melde fra til politisk sekretariat som innkaller varamedlem.

Dersom et medlem ikke kan møte p.g.a. gyldig forfall, skal vedkommende uten opphold melde dette til politisk sekretariat og oppgi forfallsgrunn. Det samme gjelder for medlem som anser seg for å være inhabil ved noen av de oppførte saker.

Politisk sekretariat kaller inn varamedlem for hele møtet eller for en enkelt sak.

Dersom noen p.g.a. lovlig forfall må forlate møtet før dette er slutt, skal vedkommende si fra til møteleder før møtet tar til. Er varamedlem til stede skal denne tre inn i stedet for den som har forfall.

## **§ 6a Habilitet**

Rådets medlemmer som er inhabile kan ikke treffe avgjørelse i saker som blir forelagt det folkevalgte organ.

Viser til:

- forvaltningsloven §6
- kommuneloven §11-10.

## **§ 7 Møteprotokoll**

Politisk sekretariat ivaretar sekretariatsfunksjonen for funksjonshemmedes råd og fører protokoll som godkjennes av møteleder.

Møteboken skal inneholde opplysning om:

- tid og sted for møtet
- hvem som møtte, og hvem som var fraværende
- hvilke saker som ble behandlet
- hvilke uttalelse som ble truffet
- avstemningsresultat.

Begrunnelse for stemmegivning kan ikke forlanges. Møteprotokollen fremlegges som første sak på neste møte til godkjenning.

Protokollen publiseres på Sola kommunes nettsider og politikerportal senest en uke etter møtet.

Rådets uttalelser følger saken til videre politisk behandling.

## **§ 8 Adgang til møtelokalet**

Funksjonshemmedes råds møter er åpne for publikum og presse, med mindre det gjelder saker som er underlagt taushetsplikt, eller hvor andre personvern tilsier det.

## **§ 9 Lyd- og bildeopptak**

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, kan møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter.

## **§ 10 Økonomi**

Funksjonshemmedes råd har ikke eget budsjett. Utgiftsdekning til opplæring og møtevirksomhet dekkes på samme måte og etter samme regler som øvrige råd og utvalg.

## **§ 11 Godtgjøring**

Godtgjøring tilstås etter reglene i fokevalgtes arbeidsvilkår.