

## **Arbetsordning för Kommunala rådet för funktionshinderfrågor, KRF**

fastställd av kommunstyrelsen 2010-10-26

### **Rådets uppgifter**

#### **§ 1**

Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (nedan kallad rådet) är ett organ för samråd och ömsesidig information mellan organisationer för personer med funktionsnedsättningar (nedan kallade organisationer) å ena sidan och kommunens styrelser och nämnder å andra sidan. Rådet ska ta initiativ till förbättringar för personer med funktionsnedsättningar i alla åldrar.

#### **§ 2**

När kommunen har förslag till förändringar av samhällsinsatsernas utformning och organisation som berör personer med funktionsnedsättningar, ska rådet informeras i ett tidigt skede och fortlöpande så att rådets synpunkter och förslag kan påverka ärendet.

#### **§ 3**

Rådet ska ges tillfälle att framföra synpunkter på den kommunala verksamhetens utformning och föreslå förändringar i frågor som har aktualitet för personer med funktionsnedsättningar.

Rådet ska årligen lämna förslag till tillgänglighetsplan med åtaganden för det nästkommande året. Förslaget ska lämnas senast vid utgången av året som föregår det år som tillgänglighetsplanen ska gälla.

Inga enskilda personärenden får behandlas i rådet.

## Organisation

### § 4

Rådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen.

Kommunen representeras av tre (3) ledamöter, valda av kommunstyrelsen, varav en utses till ordförande i rådet.

Organisationerna representeras sju (7) ledamöter som utses bland företrädare för synskadade, döva/hörselskadade, personer med medicinska, intellektuella eller psykiska funktionsnedsättningar och rörelsehindrade. En företrädare kan komma att representera flera organisationer.

För samtliga ledamöter utses ersättare.

Vice ordföranden utses av rådet. Som vice ordförande ska utses en representant från rådets organisationer.

Representanter från kommunala styrelser och nämnder kan adjungeras när frågor som berör deras verksamhet blir aktuella.

Mandatperioden för rådet är fyra (4) år.

De kommunala representanterna väljs av kommunstyrelsen vid första sammanträdet året efter det år val till kommunfullmäktige skett.

Samtliga ersättare i rådet har närvaro- och yttranderätt vid rådets sammanträden, även om ordinarie ledamot tjänstgör. Endast ledamöter och tjänstgörande ersättare har rösträtt i samband med att ett ärende avgörs. Ett ärende avgörs genom enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Samtliga ledamöter och ersättare ska erhålla alla handlingar och protokoll.

Till sekreterare i rådet utses en kommunal tjänsteman.

Sekreteraren ansvarar för att de synpunkter som framkommer och de beslut som fattas, i form av protokoll förs vidare till den nämnd som har att svara för respektive ärende.

## § 5

Samtliga nämnder inom kommunen utser kontaktpersoner för samverkan med rådet. Kontaktpersonen ska erhålla protokoll och erforderlig muntlig information från rådet. Sekreteraren ansvarar för uppföljning av dessa ärenden.

## Arbetsformer

### § 6

Rådet bestämmer vid årets första sammanträde hur många ordinarie sammanträden som ska hållas under året. Rådet kan löpande besluta om extra sammanträden.

Rådets sammanträde kan förberedas av en beredningsgrupp.

Rådet kan kalla tjänstemän till rådets sammanträden.

Sammanträdesprotokoll justeras av ordföranden och ytterligare en ledamot. Protokollet ska tillsändas kommunstyrelsen.

## Arvoden

### § 7

Sammanträdesarvoden utgår till rådets ledamöter och ersättare efter de regler som gäller för kommunens förtroendevalda för ordinarie sammanträden, extra sammanträden, rådets utsedda arbetsgrupper samt i samband med ett beredningstillfälle inför varje sammanträde.

För samrådsmöten utgår ingen arvodering.

---