

Kommunstyrelsen

## Styrdokument

# Reglemente för kommunala tillgänglighetsrådet

Ärendenummer KS 2019/116

## Dokumentinformation

**Fastställt av** Kommunfullmäktige, 2020-01-27 § 11

**Gäller från och med** 2020-02-01

**Implementeras av** Kommunala tillgänglighetsrådet, kommunstyrelsen och samtliga nämnder och förvaltningar

**Ersätter** Reglemente antaget av kommunfullmäktige 2012-08-27, § 100

**Framtaget av** Kommunledningsförvaltningen



## **Innehåll**

Rådets syfte och arbetsuppgifter .....	3
Tillgänglighetspris .....	3
Organisation .....	3
Sammansättning .....	4
Ordförande och vice ordförande.....	4
Möten och arbetsformer .....	5
Kallelse .....	5
Ärenden .....	6
Mötesanteckningar .....	6
Rådets initiativrätt i kommunen .....	6
Utbildning.....	7
Sammanträdesersättning med mera.....	7
Revidering av reglementet .....	7

## **Rådets syfte och arbetsuppgifter**

### **§ 1**

Det kommunala tillgänglighetsrådet är ett rådgivande organ och en kommunal remissinstans i frågor som rör personer med funktionsnedsättningar, inom socialtjänst, samhällsplanering, boende, tekniska frågor, kultur, fritid samt övrig kommunal verksamhet i Älmhults kommun.

Tillgänglighetsrådet är ett forum för att tillvarata intressen för personer med olika funktionsnedsättningar och förstärka deras inflytande i frågor som tillgänglighet, delaktighet och jämlikhet i samhället.

Rådet är även ett forum för kommunen att sprida information till kommuninvånare med funktionsnedsättning via representanter för handikapporganisationer.

Rådet arbetar utifrån gällande lagar och FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning ("funktionsrättskonventionen"). Rådet ska följa den allmänna utvecklingen när det gäller nya forskningsrön, resurser och intentioner inom sitt område och bidra med kunskaper utifrån funktionsnedsattas perspektiv.

Rådet ska bevaka att kommunstyrelsen, kommunens nämnder och deras förvaltningar i sina verksamheter verkar för funktionsnedsattas tillgänglighet till och möjligheter till delaktighet i samhället, bland annat genom att vara referensorgan vid genomförande och uppföljning av kommunal tillgänglighetsplan och motsvarande styrdokument.

Företrädare för kommunen ska informera rådet om planer och förändringar av samhällsinsatsers utformning och organisation, särskilt utifrån aspekter som berör personer med olika funktionsnedsättningar. Tillgänglighetsrådet ska, via remissförfarande, ges utrymme att lämna synpunkter om sådana planer och förändringar i tillräckligt god tid för att synpunkterna ska kunna påverka ärendehandläggningen i kommunstyrelsen och nämnderna. Rådet kan även – indirekt, via kommunstyrelsen – lämna synpunkter och förslag till regionen, statliga myndigheter och övriga aktörer i olika frågor.

## **Tillgänglighetspris**

### **§ 2**

Tillgänglighetsrådet ska tillsammans med kommunstyrelsens arbetsutskott årligen föreslå kommunstyrelsen en lämplig mottagare av Älmhults kommuns tillgänglighetspris, i enlighet med kommunfullmäktiges beslut 2009-03-30, § 45.

## **Organisation**

### **§ 3**

Tillgänglighetsrådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen.

## **Sammansättning**

### **§ 4**

Tillgänglighetsrådet ska vara sammansatt av representanter från lokala handikapporganisationer och Älmhults kommun enligt nedan. Representanter till rådet väljs normalt för en period om fyra år från och med 1 januari året efter att val till kommunfullmäktige har ägt rum.

Handikapporganisationer som deltar i tillgänglighetsrådets arbete ska vara organisationer som arbetar för att förbättra livsvillkoren för personer med funktionsnedsättning och som bevakar deras intressen. Medlemmarna i respektive organisation ska huvudsakligen vara personer som på grund av varaktig funktionsnedsättning möter stora svårigheter i det dagliga livet, och/eller deras anhöriga. Handikapporganisationerna ska vara demokratiskt uppbyggda samt partipolitiskt och religiöst obundna.

Ledamöter i kommunala tillgänglighetsfrågor representerar och arbetar oavsett organisationstillhörighet för alla personer i samhället med funktionsnedsättningar.

- Handikapporganisationer som uppfyller definitionen enligt ovan och har en lokalförening eller bedriver verksamhet i Älmhults kommun får bland sina medlemmar utse vardera en ledamot och en personlig ersättare i tillgänglighetsrådet.
- Kommunstyrelsen, socialnämnden och tekniska nämnden utser vardera en ledamot och en ersättare i tillgänglighetsrådet.
- Tillgänglighetsrådet får, genom sin ordförande, kalla politiker i presidier för nämnder och styrelse, samt tjänstemän från kommunens förvaltningar att delta när rådet ska behandla ärenden som berör deras verksamhet.
- Tillgänglighetsrådet ska ha stöd av en sekreterare som står för mötesanteckningar och annan mötesadministration. Sekreteraren utses av förvaltningen.

Handikapporganisationerna utser sina representanter i pensionärsrådet senast i november det år då ordinarie val till kommunfullmäktige äger rum.

Kommunstyrelsen, socialnämnden och tekniska nämnden utser sina representanter så snart som möjligt efter att de valts och tillträtt för en ny mandatperiod.

Föreningar, kommunstyrelse, teknisk nämnd och socialnämnd ansvarar för att respektive representanters namn och kontaktuppgifter lämnas till sekreteraren.

## **Ordförande och vice ordförande**

### **§ 5**

Tillgänglighetsrådet väljer en ordförande bland de ordinarie ledamöter som utsetts av kommunstyrelsen, socialnämnden eller tekniska nämnden.

Rådet väljer även en vice ordförande bland de ordinarie ledamöter som utsetts av handikapporganisationerna.

Ordförande och vice ordförande utgör rådets presidium.

## **Möten och arbetsformer**

### **§ 6**

Tillgänglighetsrådet sammanträder på dag och tid som rådet självt bestämmer.

Rådet ska sammanträda minst fyra gånger per år, varav ett sammanträde ska hållas i god tid före kommunens budgetbehandling. Kommunstyrelsen och nämnderna ska informeras om när rådet har sina ordinarie möten.

Extra sammanträde ska vid behov hållas om presidiet eller mer än hälften av rådets ledamöter begär det.

### **§ 7**

Tillgänglighetsrådets möten är öppna för allmänheten. Åhörare får inte delta i diskussionen under mötet.

### **§ 8**

Valda ersättare får närvara och delta i diskussionen vid ett möte även om respektive organisations ordinarie ledamot närvarar, men får inte delta i eventuella omröstningar eller motsvarande.

### **§ 9**

Tillgänglighetsrådet får tillsätta en arbetsgrupp för att bereda ärenden inklusive svar på remisser från kommunens olika organ. Arbetsgruppen får i brådskande fall svara på remisser i tillgänglighetsrådets namn. Sådana remissvar ska redovisas för rådet vid rådets närmast följande sammanträde.

### **§ 10**

Tillgänglighetsrådets arbetsgrupp ska kostnadsfritt tillhandahållas en möteslokal av kommunen för beredning av ärenden.

## **Kallelse**

### **§ 11**

Ordföranden ansvarar för att en skriftlig kallelse skickas på lämpligt sätt till rådets samtliga ledamöter och övriga deltagande senast 14 dagar före sammanträde. Ersättare ska samtidigt få underrättelse om mötet.

Kallelsen ska ange tid och plats för mötet och bifogas föredragningslista och eventuellt skriftligt underlag.

## **Ärenden**

### **§ 12**

Ordföranden beslutar vilka ärenden som sätts upp på föredragningslistan för behandling av rådet efter samråd med vice ordförande och sekreteraren.

Tillgänglighetsrådet får inte behandla ärenden som specifikt berör enskilda på individnivå.

Ledamöter får enskilt eller i samverkan väcka ärenden i rådet. Kommunens anställda får i samråd med ordföranden väcka ärenden.

Kommunstyrelse, nämnder och kommunala bolag får väcka ärenden i rådet genom remisser.

## **Mötesanteckningar**

### **§ 13**

Sekreteraren skriver, under ordförandens ansvar, mötesanteckningar vid varje sammanträde. Anteckningarna skickas på lämpligt sätt ut till samtliga ledamöter och ersättare inom 14 dagar efter mötet.

Handikapporganisationernas representanter i rådet ansvarar för återrapportering till sina respektive föreningar i de ärenden som rådet har behandlat.

### **§ 14**

Mötesanteckningarna godkänns under närmast efterföljande möte med rådet, som en punkt på dagordningen.

Anteckningarna kan istället godkännas genom justering, om rådet bestämmer detta. Ordföranden och en av de ledamöter som representerar handikapporganisationerna ska i så fall justera protokollet innan det skickas ut enligt bestämmelserna i § 13.

### **§ 15**

Mötesanteckningarna förvaras och arkiveras av kommunen. Anteckningarna ska även publiceras på kommunens hemsida snarast efter att de skickats ut till ledamöter och ersättare.

## **Rådets initiativrätt i kommunen**

### **§ 16**

Tillgänglighetsrådet får i kommunstyrelsen och nämnderna initiera ärenden som gäller direkt berör personer med funktionsnedsättning, om ärendena omfattas av den kommunala kompetensen.

## **Utbildning**

### **§ 17**

Ordföranden ansvarar för att ledamöter och ersättare i tillgänglighetsrådet i början av varje mandatperiod erbjuds utbildning inom områden relevanta för rådets uppdrag. Därutöver ska en halv dags utbildning per år erbjudas ledamöter och ersättare.

## **Sammanträdesersättning med mera**

### **§ 18**

Ledamöter och tjänstgörande ersättare, som företräder tillgänglighetsorganisationerna, i rådet, har rätt till ersättning med 200 kronor per sammanträde.

För förtroendevalda ledamöter och ersättare gäller de av kommunfullmäktige antagna bestämmelserna om ekonomiska förmåner till förtroendevalda.

Resersättning och ersättning för förlorad arbetsförtjänst utbetalas till ledamöter och ersättare på begäran, enligt de regler som normalt gäller för förtroendevalda i Älmhults kommun.

## **Revidering av reglementet**

### **§ 19**

Reglementet ska revideras vid behov, dock minst en gång per mandatperiod. Alla ändringar ska fastställas av kommunfullmäktige.

Revidering av reglementet får göras på initiativ från tillgänglighetsrådet och/eller kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska dock alltid inhämta synpunkter från tillgänglighetsrådet innan ett ändringsförslag lämnas till fullmäktige för beslut.