



2021

# Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne.



Håndbok i møteskikk og møteledelse.

Vedtatt 28.01.21

k-sak \_\_/21

**Innholdsfortegnelse**

|     |                                                |   |
|-----|------------------------------------------------|---|
| 1   | FORMÅL .....                                   | 3 |
| 2   | VALG OG SAMMENSETNING.....                     | 3 |
| 3   | OPPGAVER OG ANSVARSOMRÅDE .....                | 4 |
| 4   | FORBEREDELSE AV SAKER.....                     | 4 |
| 5   | SAKSBEHANDLINGSREGLER. ....                    | 5 |
| 5.1 | Møteplan .....                                 | 5 |
| 5.2 | Møteinnkaling.....                             | 5 |
| 5.3 | Møteplikt og innkalling av varamedlemmer ..... | 5 |
| 5.4 | Møte og talerett .....                         | 5 |
| 6   | SEKRETÆR. ....                                 | 6 |
| 7   | INHABILITET. ....                              | 6 |
| 8   | MØTEBOK. ....                                  | 6 |
| 9   | TAUSHETSPLIKT.....                             | 7 |

# Saksbehandlingsreglement råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne i Flå kommune.

## 1 FORMÅL

Rådet er opprettet i medhold av kommunelovens § 5-2.

Personer med funksjonsnedsettelse skal sikres åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i arbeidet med saker som er spesielt viktige for dem. Dette gjelder blant annet tilgjengelighet, arbeid mot diskriminering på grunnlag av nedsatt funksjonsevne og tjenester for personer med funksjonsnedsettelse. Råd for personer med funksjonsnedsettelse er et partipolitisk uavhengig, rådgivende organ for Flå kommune.

## 2 VALG OG SAMMENSETNING

Rådet har 5 medlemmer, hvorav 2 velges av kommunestyret, alle velges for en periode på 4 år og følger den kommunale valgperiode. Rådet består av både politikere og representanter for brukere. Det opprettes to separate vara lister som ivaretar denne inndelingen ved eventuelle forfall. I rådet er politikere i mindretall. Den som møter i det kommunale utvalget bør fortrinnsvis være fra brukere.

- Rådet velger selv leder og nestleder.
- Hvert kjønn må være representert med minst 40 %.

### 3 OPPGAVER OG ANSVARSOMRÅDE

- Rådet for personer med funksjonsnedsettelse er et folkevalgt organ som kan uttale seg i alle saker som gjelder levekårene for personer med funksjonsnedsettelse. Uttalelsene skal følge sakene frem til det folkevalgte organ som tar den endelig beslutning. Det kan komme med forslag og anbefalinger i slike saker.
- Rådet har for å sikre en bred, åpen og tilgjengelig medvirkning, uttalerett i saker som personer med alle former for funksjonsnedsettelse, jf. forskrift om medvirkningsordninger.
- En representant for rådet har møte- og talerett i folkevalgte organer saker som gjelder rådets virkeområde.
- Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ.
- Rådet kan innkalle representanter for administrasjonen til å redegjøre for enkelte saker. Innkalling rettes til , som avgjør hvem som møter på vegne av administrasjonen.
- Rådet skal utarbeide egen årsmelding som skal legges frem for kommunestyret.
- Rådet skal ikke behandle saker som gjelder avgjørelser overfor enkeltpersoner.

### 4 FORBEREDELSE AV SAKER.

Rådet skal forelegges alle overordnede saker som har vesentlig betydning for levekårene for de med funksjonsnedsettelse, herunder blant annet årsbudsjett og økonomiplan, og plansaker.

Rådet skal uttale seg før sakene behandles i kommunestyret, slik at uttalelsene fra rådene har mulighet til å påvirke utfallet av saken.

## 5 SAKSBEHANDLINGSREGLER.

Møtet ledes av rådets leder eller nestleder. Hvis begge har forfall velger utvalget med alminnelig flertall møteleder blant medlemmene. Møteleder erklærer møter for satt hvis minst halvparten av medlemmene er tilstede.

### 5.1 Møteplan

Rådet avholder møter etter oppsatt plan fastsatt av kommunestyret.

Lederen kan sette opp møte der den finner det påkrevet, eller når 1/3 av medlemmene krever det.

### 5.2 Møteinnkaling

Innkallingen skal sendes ut slik at mottageren har den minst 7 kalenderdager før møtedag.

Møter skal kunngjøres og kunngjøringen skal inneholde opplysninger om tid og sted for rådets møter og opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut. Innkalling og saksdokumenter er offentlig så langt det ikke er gjort unntak ved lov.

### 5.3 Møteplikt og innkalling av varamedlemmer

Den som er valgt som medlem av rådet plikter å delta i rådets møter med mindre det foreligger gyldig forfall. Har et medlem eller et innkalt varamedlem gyldig forfall, skal medlemmet uten opphold melde dette til administrasjonen og oppgi forfallsgrunn.

Administrasjonen innkaller straks varamedlem. Varamedlemmer innkalles så vidt mulig i den nummerorden de er valgt, jfr. kommuneloven § 7-10. Hvis noen regner med at de må fratre som inhabile i en sak, skal administrasjonen varsles slik at vararepresentant kan innkalles.

### 5.4 Møte og talerett

- Ordfører har møte, tale og forslagsrett.
- Kommunedirektør, eller den kommunedirektør bemyndiger, har møte- og talerett.

## 6 SEKRETÆR.

- Kommunedirektør sørger for at det stilles sekretærressurs til disposisjon for eldrerådet. Sekretæren samarbeider med rådets leder i forhold til de praktiske forhold knyttet til innkalling og offentliggjøring av sakliste og møtebok.

## 7 INHABILITET.

Rådets medlemmer er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre han/henne inhabil. For utfyllende bestemmelser vises til forvaltningsloven kap. II, jf. kommuneloven § 11-10, samt Kommunal- og regionaldepartementets veileder: Habilitet i kommuner og fylkeskommuner. Er en representant i tvil om sin eller andre representanters habilitet i en sak, forelegges spørsmålet utvalget til avgjørelse. Behandlingen av hvorvidt en representant er inhabil skal foregå uten at vedkommende selv deltar. Representanten fratrer under behandlingen.

## 8 MØTEBOK.

Rådet fører protokoll fra sine møter. I protokollen føres inn tid og sted for møtet, møtende medlemmer og varamedlemmer. Fratrer eller tiltrer et eller flere medlemmer under forhandlingene, protokolleres dette slik at det fremgår hvem som har deltatt i behandlingen av hver sak.

Forøvrig protokolleres hvilke saker som ble behandlet, det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene er truffet etter rett fremgangsmåte. Sakene protokolleres i rekkefølge for kalenderåret. Under hver sak protokolleres de forslag som er blitt fremsatt med avstemningsresultat.

Protokollen fremlegges til godkjenning. Normalt skjer dette som første punkt på neste møte

## 9 TAUSHETSPLIKT.

Rådets medlemmer er underlagt kommuneloven og forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt.