

Kommunalt råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne i Sel kommune – formål og mandat.

§ 1 Hjemmel

Retningslinjene og mandatet er utarbeidet med bakgrunn i «lov om råd eller annen representasjon i kommuner og fylkeskommuner for mennesker med nedsatt funksjonsevne m.m.» med ikrafttredelse fra 01.09.07, samt håndbok for Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne, utgitt av Kommunal kompetanse (IS-1679).

Rådet er et kommunalt utvalg etter § 10 nr. 1 i kommuneloven, og et forvaltingsorgan etter § 1 i forvaltningsloven.

§ 2 Formål og mandat

2.1 Formål

Rådet skal arbeide med saker som er spesielt viktige for personer med funksjonsnedsettelse. Det skal sikres åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i arbeidet med saker som er spesielt viktige for målgruppa. Tilgjengelighet, arbeid mot diskriminering på grunnlag av nedsatt funksjonsevne og tjenester for funksjonshemmede er sentrale områder for rådets nedslagsfelt.

2.2 Mandat

Det kommunale rådet er et rådgivende organ for kommunen i spørsmål som gjelder mennesker med nedsatt funksjonsevne i Sel kommune. Rådet skal arbeide for at alle arenaer i kommunen tilrettelegges etter universell utforming.

§ 3 Funksjonstid og sammensetning

3.1 Funksjonstid

Kommunalt råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne oppnevnes av kommunestyret for hele den kommunale valgperioden.

3.2 Sammensetning

Rådet består av 5 medlemmer med varamedlemmer.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

To medlemmer med varamedlemmer velges blant kommunestyremedlemmene.

3 medlemmer med varamedlemmer som må være bosatt i kommunen, velges etter forslag fra lokalt brukerorganisasjoner som mennesker med bevegelseshemming, hørselshemming, synshemming, utviklingshemming (kognitive), hjerte og lungesyke, skjulte funksjonshemninger mv.

§ 4 Oppgaver

1. Rådet drøfter saker som er viktige for mennesker med nedsatt funksjonsevne. Rådet skal ha anledning til interne drøftinger og drøftinger med representanter for offentlige instanser og institusjoner, som viktige spørsmål for mennesker med nedsatt funksjonsevne.
2. Rådet står selv fritt til å ta opp de sakene de selv mener er av betydning.
3. Rådet bør prioritere å gi råd i større og overgripende saker. Disse sakene skal alltid forelegges Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne: Økonomiplan, årsbudsjett, planprogrammer, kommuneplaner, kommunal og regional planstrategi, reguleringsplaner

konsekvensutredninger. Alle byggesaker i regi av det offentlige. Reguleringsplaner for fast bebyggelse, sentrumsbebyggelse og næringsareal.

4. Rådet skal orienteres jevnlig om aktuelle saker som er under arbeid i kommunen. Virksomhetene skal samarbeide med rådet om de sakene de skal ha, eller har til behandling, og rådet skal se til at brukernes erfaring blir ivaretatt i saks- og planprosessen. Sakene skal legges fram for rådet på et tidlig tidspunkt i saksgangen. Rådet kan selv ta opp saker som de mener er viktige for funksjonshemmede. Uttalelse fra rådet skal følge saksdokumentene til det kommunale organ som avgjør saken.
5. Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner.

§5 Sekretariat

Rådmannen oppnevner sekretær for rådet. Referat skrives og sendes kommunens politiske sekretariat som viderefremidler dette og sender ut referater til de som skal ha det, i følge kommunens praksis. Det skal føres møtebøker for rådet i tråd med kommunens praksis.

§ 6 Møteplan

Rådet skal følge møteplan med faste møtedager, oppsatt av kommunens politiske sekretær og framlagt for kommunestyret. Rådet avholder møter 3-5 ganger pr halvår. Rådet kan selv fastsette møtedager ut over dette ved behov.

§ 7 Økonomi

Utgifter til rådets virksomhet dekkes av kommunen. Kommunestyret kan vedta et eget budsjett for rådet.

Godtgjøring gis etter kommunens vedtatte arbeidsvilkår for folkevalgte.

§ 8 Årsmelding

Rådet skal utarbeide årsrapport som legges frem for kommunestyret.