



REGLEMENTE FÖR FUNKTIONSRÄTTSRÅDET

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta ett funktionsrättsråd från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

§ 1 Rådets uppgifter

Rådet är en nämndberedning i kommunallagens mening.

Syftet med rådet är att vara ett organ för information och samråd mellan rådets företrädare och kommunstyrelsen. Information avser både rådets externa medlemmar och kommunen, det vill säga att båda parter har i uppgift att informera varandra. När det gäller kommunala frågor av specifikt intresse för rådet har rådet möjlighet att lämna synpunkter på ärendet under beredningen. Rådet har ingen egen beslutanderätt enligt kommunallagen.

Rådet ska:

- Främja ökad tillgänglighet och delaktighet i samhällslivet
- Fördjupa och sprida kunskap om rättigheter och villkor för personer med olika funktionsnedsättningar
- Synliggöra brister och bidra till en positiv utveckling inom Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation

§ 2 Ledamöter och ersättare

Rådet utgörs av förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun och externa representanter i enlighet med vad som anges nedan:

7 förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun.

10 representanter från funktionshinderrörelsen.

Berörda tjänstepersoner från Botkyrka kommun (t.ex. funktionshinderstrateg, barnombudsman, samordnare för tillgänglig fysisk miljö).

Organisationernas ledamöter utses av funktionshinderorganisationernas



samrådsgrupp i Botkyrka.

Särskilda sammanträdesersättningar utgår även till externa representanter. Rådet står också för deltagande i seminarier, studieresor eller liknande samt för inköp av studiematerial, litteratur och dylikt om rådet så beslutar.

Kommunstyrelsen utser bland de förtroendevalda en ordförande och en vice ordförande i rådet.

Om ordföranden i rådet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i rådet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser rådet en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

§ 3 Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts. Avgår en ledamot eller en ersättare i rådet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

§ 4 Sammanträden

Rådet sammanträder på dag och tid som rådet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.



§ 5 Kallelser

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan deltagare som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer i samråd med rådet former för kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

§ 6 Beslutsförhet, utslagsröst

Rådet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

§ 7 Mötesanteckningar

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som tas upp vid rådets sammanträde. Mötesanteckningarna behöver inte justeras för att anses upprättade. Mötesanteckningarna undertecknas av ordföranden och kontrasteras av minst en ledamot.

Mötesanteckningarna delges berörda utskott.

I de fall externa representanter utses av andra organisationer ansvarar dessa representanter för att information angående rådets arbete på ett lämpligt sätt vidarebefordras till organisationerna.



§ 8 Administrativt stöd

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehandläggning samt administrativt stöd för hantering av kallelser, mötesanteckningar med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av kommunledningsförvaltningen.