



FÖRFATTNINGSSAMLING

2023-10-12

# **Arbetsordning för funktionshindersrådet i Nykvarns kommun**

Antagen av vård-och omsorgsnämnden, § 90, 2023-12-04,  
diarienummer: VON/2023:85, ansvarig: Vård-och omsorgskontoret



## Innehållsförteckning

<b>Kommunala rådets uppgifter</b>	<b>3</b>
1 Allmänt om de kommunala rådets ändamål och verksamhet .....	3
<b>Uppgifter</b>	<b>3</b>
<b>Gemensam arbetsordning för kommunens rådgivande organ</b>	<b>4</b>
1 Sammansättning .....	4
2 Mandattid .....	4
3 Tidpunkt för sammanträden .....	4
4 Kallelse .....	5
5 Offentliga sammanträden .....	5
6 Sammanträden på distans .....	5
7 Närvarorätt.....	5
8 Beredning och handläggning.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
9 Ordförande .....	5
10 Presidium.....	6
11 Förhinder .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
12 Jäv, avbruten tjänstgöring .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
13 Arvode och ersättning.....	6
13 Mötesanteckningar .....	6
14 Administrativt stöd och tjänstemän.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>



## **Funktionshindersrådets uppgifter**

### **1 Allmänt om rådets ändamål och verksamhet**

Funktionshindersrådet är ett rådgivande forum för överläggningar, samråd och ömsesidig informationsutbyte mellan företrädare för olika föreningar, organisationer och Nykvarns kommun.

Ändamålet är att, genom rådet, ge funktionshindersorganisationer ökad delaktighet i kommunens arbete och att stärka deras inflytande i frågor som gäller organisationernas ändamål.

Organisationerna och föreningarna får genom rådet en större delaktighet i kommunens arbete.

### **2 Uppgifter**

Syftet med rådet är att vara ett organ för information och samråd mellan rådets företrädare och nämnden. Till skillnad från nämnden och utskottet har rådet inte någon beslutande funktion.

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 i övrigt:

- Följa utvecklingen inom kommunen som berör funktionshindersorganisationer samt främja rådets intressen.
- Samordna och förmedla kunskap och information inom verksamhetsområdet.
- Stödja erfarenhets- och kunskapsutbyte mellan kommunen och externa parter.



## **Gemensam arbetsordning för kommunens rådgivande organ**

### **1 Sammansättning**

Rådet utgörs av följande ledamöter

- Rådet ska vara sammansatt av tre (3) förtroendevalda, ordförande, 1:a vice ordförande, en ledamot från oppositionen.
- Ansvarig kontorschef på vård- och omsorgskontoret och tjänstemän som kallas in av ordförande.
- Ledamöter från funktionshindervisorganisationer.

Vård- och omsorgsnämnden utser förtroendevalda ledamöter och tilldelar platser samt mandat till funktionshindervisorganisationer.

### **2 Mandattid**

Ordförande och ledamöter väljs för en period av fyra (4) år från 1 januari året efter att kommunalval ägt rum.

Ledamöterna som representerar en organisation väljs periodvis i enlighet med respektive organisations stadgar. Efter genomfört val ska organisationerna meddela valet till kommunen.

### **3 Tidpunkt för sammanträden**

Datum för sammanträdesdagar fastställs vid årets början.

Rådet sammanträder på dag och tid som rådet bestämt.

Rådet ska sammanträda minst två gånger per år.

Ordförande kan, i samråd med vice ordförande, ta initiativ till att utöver ordinarie sammanträde kalla till extra sammanträde, workshops och liknande dialoger för att lyfta och belysa rådets verksamhetsområde.

Innan beslut tas om extra sammanträde, utöver ordinarie antal, ska samråd ske med nämndens presidium.



#### **4 Kallelse**

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt åtföljas av föredragningslista.

Kallelsen ska tillställas rådet senast sju (7) dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker elektroniskt.

#### **5 Offentliga sammanträden**

Rådets sammanträden är inte öppna för allmänheten. Vid undantag bör detta anslås på kommunens anslagstavla.

#### **6 Sammanträden på distans**

Rådet får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda på distans.

#### **7 Närvarorätt**

Rådet får medge ledamot av annan nämnd eller styrelsen rätt att närvara vid rådets sammanträden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommun och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Ordföranden, genom nämndsekreterare, kallar tjänstepersoner och övriga som behövs för föredragning eller upplysningar. Anställd i kommunens ledningsgrupp har rätt att närvara vid rådets sammanträden. Ersättarna för föreningarna och organisationer representanter får närvara vid rådets sammanträden.

#### **8 Ordförande**

Det är ordförandes uppgift att:

- Leda rådets arbete och sammanträden,
- Kalla till sammanträden i enlighet med arbetsordning

Om ordföranden i rådet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får vård- och omsorgsnämnden 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.



## **9 Presidium**

Vård- och omsorgsnämnden utser bland de förtroendevalda en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande i rådet, tillika rådets presidium. Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

## **13 Arvode och ersättning**

För rådets närvarande ledamöter och ersättare för de politiska partierna utgår arvoden och ersättningar enligt kommunens arvodesbestämmelser.

## **10 Mötesanteckningar**

Mötesanteckningar ska författas av den ansvariga sekreteraren för rådet. Sekreteraren bär ansvaret för upprättande och förvaring av eventuella övriga handlingar.

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som behandlas vid rådets sammanträde och kräver ingen justering för att betraktas som upprättade. Ordföranden undertecknar mötesanteckningarna, vilka kontrasigneras av en ledamot.

Mötesanteckningarna delges de berörda i rådet och kommunstyrelsen på lämpligt sätt vid nästkommande nämndsammanträde. I de fall externa representanter utses från andra organisationer ansvarar dessa för att information om rådets arbete förmedlas på ett ändamålsenligt sätt till sina respektive organisationer.

NYKVARNS KOMMUN  
Besöksadress: Centrumvägen 24 A  
Postadress: 155 80 Nykvarn  
Telefon: 08-555 010 00  
Fax: 08-555 014 99  
[www.nykvarn.se](http://www.nykvarn.se)