

Forretningsorden for Handicaprådet i Sorø kommune.

I medfør af Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område § 37a har Byrådet i Sorø Kommune nedsat et Handicapråd, og i henhold til bekendtgørelse om retssikkerhed og administration på det sociale område § 29 har Sorø Kommunes Handicapråd fastsat følgende forretningsorden:

Handicaprådets formål og opgaver

§ 1. Handicaprådet har følgende opgaver:

- 1) Handicaprådet rådgiver Byrådet i handicappolitiske spørgsmål og kan behandle alle lokalpolitiske spørgsmål, som vedrører mennesker med handicap. Handicaprådet kan tage spørgsmål af mere generel karakter op til drøftelse og komme med forslag og initiativer
- 2) Handicaprådet formidler synspunkter mellem borgerne og Byrådet om lokalpolitiske forhold, der vedrører mennesker med handicap
- 3) Byrådet hører Handicaprådet over alle initiativer, som har betydning for mennesker med handicap
- 4) Handicaprådet kan tage kontakt med andre, herunder andre Handicapråd og Det Centrale Handicapråd med henblik på at få belyst særlige temaer
- 5) Handicaprådet udarbejder en arbejdsplan, som beskriver rådets prioriteringer og indsatsområder, dels for det kommende års arbejde, dels for hele rådets funktionsperiode
- 6) Handicaprådet afgiver en gang årligt en beretning om rådets arbejde og forslag til Byrådet
- 7) Handicaprådet kan ikke behandle spørgsmål om enkeltsager, herunder personalesager eller konkrete klagesager

Handicaprådets funktionsperiode

§ 2. Handicaprådet virker i en 4-årig periode, svarende til de kommunale råds valgperiode, dog således at medlemmerne fungerer, indtil nye medlemmer er udpeget.

Handicaprådets sammensætning: Tilrettet jf. den nye godkendelse af vedtægterne 28.1. 2014

§ 3 Rådet består af 10 medlemmer, der som udgangspunkt har bopæl i kommunen.

Stk. 1

De medlemmer af Handicaprådet, som repræsenterer kommunalbestyrelsen, men som ikke er medlem heraf, kan have bopæl uden for kommunen.

Stk. 2

For hvert medlem er udpeget personlig stedfortræder, der deltager i rådets møder ved det ordinære medlems forfald.

Stk. 3

Danske Handicaporganisationer i Sorø Kommune (DH-Sorø) udpeger og indstiller 4 personer til rådet.

Lokale handicaporganisationer eller grupperinger uden for Danske Handicaporganisationer udpeger og indstiller 1 person til rådet.

Der skal ved udpegning og indstilling sikres at forskellige handicapgrupper og sektorer er repræsenteret, herunder både børn og voksne med handicap.

Stk. 4

Kommunalbestyrelsen repræsenteres af og udpeger 5 personer til rådet. Heraf skal 2 være medlem af kommunalbestyrelsen. De 3 øvrige kan være ansatte i kommunen, ansatte i selvejende institutioner, eller ansatte hos andre private leverandører, der udfører relevante opgaver for kommunen.

De personlige stedfortrædere for medlemmerne af kommunalbestyrelsen skal ligeledes være medlemmer af kommunalbestyrelsen.

Stk. 5

Hvis et medlem af rådet flytter fra kommunen inden udløbet af rådets funktionsperiode, indtræder personlig stedfortræder i rådet og der udpeges ny personlig stedfortræder.

§ 4. Handicaprådet kan efter eget ønske indkalde særligt sagkyndige til at belyse særlige problemstillinger for rådet.

Valg af formand, næstformand og kasserer

§ 5. Rådet vælger af sin midte en formand, en næstformand og en kasserer. Rådet vælger først en formand, dernæst en næstformand.

Stk. 2. Vælges formanden for rådet blandt repræsentanterne for kommunalbestyrelsen i rådet, da vælges næstformanden blandt DH - Sorøs (før: DSI's) repræsentanter og omvendt.

Stk. 3. I tilfælde af stemmelighed mellem to kandidater, afgøres valget ved lodtrækning.

Stk.4. Formanden, næstformanden og kasserer udgør et formandskab.

Rådets møder

§ 6. Byrådet tager initiativ til indkaldelse af det første møde efter kommunalvalget.

Stk. 2. Byrådet retter senest 1 måned efter kommunalvalget henvendelse til Danske Handicaporganisationers afdeling i kommunen med henblik på udpegning af medlemmer til Handicaprådet.

Stk. 3. Rådet kan indkaldes på initiativ af formanden, Byrådet eller to medlemmer af rådet.

§ 7. Byrådet yder i fornødent omfang sekretariatsmæssig bistand til Handicaprådet.

Stk. 1. Sekretæren står for følgende opgaver:

Formøde med formanden, hvor der udarbejdes en dagsorden til næste møde

Sekretæren sender denne dagsorden ud til resten af rådet senest 10 dage før mødet, med en frist for kommentering. Dagsordenen sendes til orientering til de personlige stedfortrædere.

Afbud til mødet: Det ordinære medlem sender afbud til sekretæren, og sørger selv for at kontakte sin personlige stedfortræder, så denne kan møde op i stedet for.

Mødelokale og forplejning: Sekretæren sørger for at bestille mødelokale og forplejning.

Referat fra mødet: Sekretæren tager referat under mødet. Ved mødets afslutning læses referatet op. I den forbindelse kan referatet tilrettes af rådsmedlemmerne. Når der er opnået enighed om referatet/flertal herfor, betragtes det som godkendt, og referatets ordlyd bekræftes ved medlemmernes underskrift på dagsordenen. Sekretæren kan efterfølgende alene foretage korrekturmæssige ændringer inden, referatet lægges på kommunens hjemmeside. Referatet sendes samtidig til orientering til rådsmedlemmerne og de personlige stedfortrædere.

Diæter: Sekretæren sørger for at medlemmerne skriver under på deres deltagelse i mødet, og sender en opgørelse til administrationen i kommunen, som sørger for udbetaling af diæter.

Udsendelse af sager i høring: Sager sendes i høring i elektronisk form. Udkast til høringssvar skal sendes tilbage i elektronisk form. Det endelige høringssvar indsendes altid med cc. til rådet.

Administrationen kan beslutte at sende nogle sager til orientering i Handicaprådet (f.eks. rammeaftalens udviklingsstrategi og styringsaftale). Handicaprådets medlemmer har

herudover altid mulighed for selv at orientere sig i dagsordner til de politiske udvalg.

Opgaver sekretæren ikke står for:

Annoncetekst: F.eks. i forbindelse med Handicappris, borgermøder mm:

Handicaprådet udarbejder selv en tekst og sender denne tekst til sekretæren, som sørger for at annoncen kommer i Sorø Avis under ”Sorø Kommune Informerer”.

Pressemeddelelser: F.eks. i forbindelse med Handicappris, borgermøder mm:

Handicaprådet står for dette selv, inklusiv at sende pressemeddelelserne til diverse medier.

Planlægning og afholdelse af borgermøder og lign., inklusiv udarbejdelse af debatspørgsmål, program mm.: Handicaprådet sørger selv for dette.

Stk. 2. Byrådet afholder udgifterne ved Handicaprådets virksomhed, herunder dækning af nødvendige udgifter til tegnsprogstolkning og anden handicapkompensation.

Stk. 3. Rådet udarbejder, på grundlag af den af Byrådet udmeldte ramme, et budget for rådets arbejde i det kommende år.

Stk. 4. Handicaprådet placeres organisatorisk i Social og Sundhedsudvalget.

§ 8. Rådet afholder møder efter behov, dog mindst 4 gange årligt

- 1) Rådets møder ledes af formanden. I dennes fravær ledes møderne af næstformanden
- 2) Rådets møder er ikke offentlige
- 3) Rådet kan, når forholdene taler herfor, bemyndige formandskabet til at afgive svar på rådets vegne
- 4) Rådet kan på eget initiativ rette henvendelse til såvel Byrådet som enhver kommunal myndighed med forespørgsler og forslag
- 5) Rådet kan efter behov nedsætte arbejdsgrupper til belysning af særlige problemstillinger
- 6) Rådsmøderne planlægges, så der i videst muligt omfang tages hensyn til de forskellige ønsker, der kan udspringe af, at nogle rådsmedlemmer er ansatte, mens andre repræsenterer en frivillig organisation
- 7) Rådets ordinære møder fastlægges så vidt muligt for et år frem og der afholdes mindst 4 ordinære møder.

Stk. 2. Formanden udarbejder med sekretariatsbistand fra forvaltningen dagsorden til næstkommende møde. For at mødet kan være gyldigt indkaldt, skal dagsordenen være ude mindst 10 dage før mødet.

Dagsordenen skal mindst indeholde følgende punkter:

Godkendelse af dagsorden samt orientering fra formanden og andre medlemmer af Handicaprådet.

Stk. 3. Rådet er beslutningsdygtigt, når formanden eller næstformanden og mindst halvdelen af rådets øvrige medlemmer er til stede.

Stk. 4. Rådet er et dialogforum, hvorfor der som udgangspunkt arbejdes ud fra princippet om konsensus og træffes beslutninger i enighed. Er der behov for at træffe beslutninger ved afstemning sker det, når rådet er beslutningsdygtigt, ved almindelig stemmeflerhed gennem afstemning blandt de fremmødte medlemmer. Ved stemmelighed bortfalder forslaget.

§ 9. Sekretariatet tager referat under mødet. Ved mødets afslutning læses referatet op. I den forbindelse kan referatet tilrettes af rådsmedlemmerne. Når der er opnået enighed om referatet/flertal herfor, betragtes det som godkendt, og referatets ordlyd bekræftes ved medlemmernes underskrift på dagsordenen. Sekretariatet kan efterfølgende alene foretage korrekturmæssige ændringer. Referatet lægges på kommunens hjemmeside og sendes samtidig til rådsmedlemmerne samt de personlige stedfortrædere.

§ 10. Byrådet yder diæter, erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste og udgiftsgodtgørelse til handicaporganisationernes medlemmer af Handicaprådet efter reglerne i § 16a i lov om kommunernes styrelse.

§ 11. Denne forretningsorden kan ændres hvis 2/3 af et beslutningsdygtigt råd kan tilslutte sig ændringsforslaget.

Forretningsordenen er vedtaget på Handicaprådets møde, den 6. november 2006.

Ændret og vedtaget af Handicaprådet den 22. maj 2014.

Ændret og vedtaget af Handicaprådet den 6. september 2018.

Ændret og vedtaget af Handicaprådet den 25. oktober 2018.

Ændret og vedtaget af Handicaprådet den 21. maj 2019.