

**DET HÄR ÄR ETT  
STYRDOKUMENT**

**REGLEMENTE**

# Funktionsrättsrådet



<b>Dokumentkategori:</b> Normerande
Beslutat av: Kommunstyrelsen
Antagen: 2023-02-13
Diarienummer: KS/2022:00059
Dokumentet gäller för: Funktionsrättsrådet
Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen
Ansvar för revidering: Kommunstyrelsen

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



# REGLEMENTE



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2023:00059

/Datum/ 2023-02-13

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

## Innehåll

<b>A: Funktionsrättsrådets uppgifter .....</b>	<b>3</b>
1. Allmänt om funktionsrättsrådets uppgifter .....	3
1.1. Funktionsrättsrådets uppgifter .....	3
2. Funktionsrättsrådets syfte .....	4
3. Ansvarig nämnd .....	4
4. Ansvarig förvaltningsfunktion .....	4
5. Administrativt stöd .....	4
<b>B: Gemensamma bestämmelser för beredande- och rådgivande organ .....</b>	<b>4</b>
1. Uppdrag och verksamhet .....	4
2. Organisation inom verksamhetsområdet .....	4
3. Behandling av personuppgifter .....	5
4. Uppföljning, återredovisning och rapportering .....	5
5. Information och samråd .....	5
<b>C: Arbetsformer för beredande- och rådgivande organ .....</b>	<b>6</b>
1. Tidpunkt för sammanträden .....	6
2. Kallelse .....	6
3. Offentliga sammanträden .....	7
4. Sammanträde på distans .....	7
5. Sammansättning .....	7
6. Ordföranden .....	8
7. Presidium .....	8
8. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden .....	8
9. Förhinder .....	8
10. Ersättares tjänstgöring .....	9
11. Jäv, avbruten tjänstgöring .....	9
12. Mötesanteckningar .....	9

## A: Funktionsrättsrådets uppgifter

### 1. Allmänt om funktionsrättsrådets uppgifter

Funktionsrättsrådet är kommunens remiss- och referensorgan i frågor som berör funktionsrättsområdet och utgör forum för samråd för företrädare för funktionsrättsorganisationer.

Rådet behandlar inte individärenden.

Rådet utgör ett organ för samråd i enlighet med kommunallag (2017:725) kapitel 8 § 3.

#### 1.1. Funktionsrättsrådets uppgifter

Funktionsrättsrådet fullgör kommunens uppgift för samråd och samverkan i övergripande policyfrågor och för informationsspridning inom funktionsrättsområdet.

Funktionsrättsrådet utgör remissinstans i övergripande frågor som berör funktionsrättsområdet.

Funktionsrättsrådet ska verka för att funktionsrättsfrågor beaktas i styrelser, nämnder och förvaltningar och kan initiera frågor som kan vara av betydelse för personer med funktionsnedsättning.

Funktionsrättsrådet ska samverka med Botkyrka kommuns Ungdomsråd för unga med funktionsnedsättning i frågor som berör dem.

Funktionsrättsrådet ska följa upp och analysera kommunens insatser i förhållande till kommunens mål inom ansvarsområdet.

Omvärldsbevakning inom ansvarsområdet och spridande av erfarenheter och goda exempel.

Funktionsrättsrådets arbete grundar sig på vad som föreskrivs i aktuella lagar och konventioner såsom; kommunallagen, lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, FN:s



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2023:00059

/Datum/ 2023-02-13

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning, kommunens styrdokument och regionala överenskommelser inom ansvarsområdet.

## 2. Funktionsrättsrådets syfte

Syftet med funktionsrättsrådet är att främja ökad tillgänglighet och delaktighet i samhällslivet samt att fördjupa och sprida kunskap om rättigheter och villkor för personer med funktionsnedsättning.

## 3. Ansvarig nämnd

Kommunstyrelsen är ansvarig nämnd för funktionsrättsrådet.

## 4. Ansvarig förvaltningsfunktion

Kommundirektören utser ansvarig förvaltningsfunktion för funktionsrättsrådet.

## 5. Administrativt stöd

Kommundirektören utser ansvarig för administrativt stöd för hantering av kallelse och mötesanteckningar.

## B: Gemensamma bestämmelser för beredande- och rådgivande organ

### 1. Uppdrag och verksamhet

Beredande- och rådgivande organ ska inom sitt ansvarsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det ansvarig nämnd – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut - har bestämt att organet ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

### 2. Organisation inom verksamhetsområdet

Ledamöter i beredande- och rådgivande organ förväntas delta vid sammanträden och återrapporera aktuella synpunkter och förslag som lyfts



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2023:00059

/Datum/ 2023-02-13

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

till sina respektive nämnder, bolagsstyrelser, partier, föreningar eller motsvarande.

### 3. Behandling av personuppgifter

Ansvarig nämnd är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i beredande- och rådgivande organ och ska utse dataskyddsbud.

### 4. Uppföljning, återredovisning och rapportering

Ansvarig nämnd ska kontinuerligt följa upp beredande-/rådgivande organs verksamhet.

Protokoll eller minnesanteckningar från beredande- och rådgivande organs möten ska löpande delges ansvarig nämnd.

Beredande-/rådgivande organ ska inför Botkyrka kommuns utskott- och nämndöversyn (UNO) redovisa till ansvarig nämnd hur de har fullgjort de uppgifter som nämnden har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande. Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar redovisningen till kommunfullmäktige.

### 5. Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från beredande- och rådgivande organ erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Beredande- och rådgivande organ ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör ansvarig nämnds övriga beredande- och rådgivande organ eller annan nämnds verksamhet.



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariener/ KS/2023:00059

/Datum/ 2023-02-13

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

## C: Arbetsformer för beredande- och rådgivande organ

### 1. Tidpunkt för sammanträden

Funktionsrättsrådet sammanträder på dag och tid som rådet bestämmer.

Sammanträden ska hållas också om mer än hälften av det beredande-/rådgivande organets ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med ansvarig tjänsteperson om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträde.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställa in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändra, ska ordföranden se till att varje ledamot snarast underrättas om beslutet.

### 2. Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Vid ordförandens förfall ska den som varit ledamot i det beredande-/rådgivande organet längst tid (ålderspresidenten) kalla till sammanträde. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker via digitalt verktyg om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

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



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariernr/ KS/2023:00059

/Datum/ 2023-02-13

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### 3. Offentliga sammanträden

Funktionsrättsrådets möten är inte offentliga.

### 4. Sammanträde på distans

Funktionsrättsrådet får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast två vardagar i förväg anmäla detta till ordföranden. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Rådet bestämmer vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

### 5. Sammansättning

Funktionsrättsrådet består av:

- sju (7) förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun,
- tio (10) representanter från funktionsrättorganisationer,
- Botkyrka kommuns utvecklingsledare för social hållbarhet

Funktionsrättsorganisationernas representanter nomineras av kommunens funktionsrättsorganisationer och utses av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen utser bland representanterna i rådet en ordförande och en vice ordförande.

Funktionsrättsrådet kan bjuda in/adjungera tjänstepersoner, företrädare för skilda kommunala nämnder/förvaltningar, kommunala bolag, övriga myndigheter/ organisationer/föreningar, liksom experter i övrigt att delta i sammanträden.



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariennr/ KS/2023:00059

/Datum/ 2023-02-13

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

## 6. Ordföranden

Det åligger beredande- och rådgivande organs ordförande:

1. att leda det beredande-/rådgivande organets arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i det beredande-/rådgivande organet vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas av det beredande-/rådgivande organet,
5. bevaka att ansvarig nämnds beslut verkställs.
6. årlig återrapportering till ansvarig nämnd

## 7. Presidium

Funktionsrättsrådets presidium består av ordförande och vice ordförande.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

## 8. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får organet utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i organet längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

## 9. Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till organets ordförande och till rådets administratör.





/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2023:00059

/Datum/ 2023-02-13

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

## 10. Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde utses ingen ersättare.

Funktionsrättsorganisationerna utser ersättare i den ordning organisationen beslutar.

## 11. Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendets handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

## 12. Mötesanteckningar

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som behandlas på rådssammanträden. Mötesanteckningarna ska undertecknas av ordförande och en ledamot.

Mötesanteckningar behöver inte justeras för att anses upprättade.

Mötesanteckningar ska delges ansvarig nämnd och övriga nämnder som berörs av behandlade ärenden.

Organisationernas representanter ansvarar för att mötesanteckningar och information om rådets arbete vidarebefordras till respektive organisation.