

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. Forretningsorden er udarbejdet med udgangspunkt i de godkendte vedtægter, der er godkendt af Kommunalbestyrelsen den 21. september 2022.

Handicaprådets formål, opgaver og grundlag

Formål, opgaver og grundlag

Stk. 1 Jf. Retssikkerhedslovens § 37a er Handicaprådets formål:

- At rådgive kommunalbestyrelsen i handicappolitiske spørgsmål.
- Kommunalbestyrelsen skal høre Handicaprådet over *alle* initiativer, som har betydning for mennesker med handicap blandt andet via høringer.

Stk. 2 Handicaprådet kan ud over opgaverne nævnt i § 37a, stk. 1, i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område, tage spørgsmål af mere generel karakter op til drøftelse og komme med forslag til såvel politiske som administrative initiativer: (Bekendtgørelse om råd på det sociale område §3, stk. 1)

- Behandle alle lokalpolitiske spørgsmål, som vedrører mennesker med handicap
- Tage spørgsmål af mere generel karakter op til drøftelse og komme med forslag til såvel politiske som administrative initiativer
- Beslutte at orientere kommunalbestyrelsen om dets arbejde og forslag
- Tage kontakt til andre, herunder andre handicapråd, Det centrale handicapråd, videnscentre m.fl. for at få belyst og inddrage erfaringer herfra om særlige emner.

Stk. 3 Handicaprådet kan ikke:

- Behandle spørgsmål om enkeltpersoners forhold, herunder personalesager eller konkrete klagesager.

Handicaprådet skal således have indflydelse på kommunens handicappolitik i bred forstand og på såvel spørgsmål af overordnet karakter som på forhold, der har betydning for hverdagen for mennesker med handicap. (Vejledning til Retssikkerhedsloven pkt. 428)

Valg af formand, næstformand og kasserer

Handicaprådet vælger selv formand, næstformand og kasserer.

Stk. 4 I tilfælde af stemmelighed mellem to kandidater, afgøres valget ved lodtrækning.

Stk. 5 Formanden og næstformanden udgør et formandskab.

Rådets møder

Stk. 6 Handicaprådet planlægger på deres konstituerende møde det kommende års mødekalender.

Inden udgangen af et kalenderår, planlægges det kommende års ordinære møderække.

Stk. 7 Handicaprådet kan indkaldes til ekstraordinære møder på initiativ af formanden, Kommunalbestyrelsen eller to medlemmer af rådet.

Stk. 8 Handicaprådet tilstræber at holde flere af møderne på forskellige lokationer i kommunen. Formandskabet og sekretæren planlægger placering af møderne.

Ansvars – og opgavefordeling

Stk. 9 *Håndtering af høringer*

Handicaprådet kan nedsætte en høringsgruppe, der står for udarbejdelse af udkast til hørings svar fra

handicaprådet.

Udkast til høringssvar sendes til kommentering og eventuel tilretning i handicaprådet.

Godkendt høringssvar sendes til høringsinstans af formandskabet eller en udpeget person.

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 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.

Stk. 10

Sekretæren står for følgende opgaver:

Formøde med formandskabet, hvor der udarbejdes en dagsorden til næste møde:

Sekretæren sender dagsorden ud til resten af rådet senest 8 dage før mødet.

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. Referatet læses op efter hvert punkt. I den forbindelse kan referatet tilrettes af rådsmedlemmerne.

Når der er opnået enighed om referatet/flertal herfor, betragtes referatet som godkendt. 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 bevidner med sin underskrift medlemmernes deltagelse i mødet. Sekretæren sender en opgørelse til administrationen i kommunen, som sørger for udbetaling af diæter og befordringsgodtgørelse.

Opgaver sekretæren ikke står for:

Annoncetekst/pressemeddelelser i forbindelse med handicaprådets kerneopgaver: (f.eks. Handicappris, egne borgermøder mm.):

Til disse udarbejder handicaprådet selv en tekst, der sendes til sekretæren, der sørger for offentliggørelse i for eksempel Sorø Avis, Dit Sorø og/eller på Sorø Kommunes facebookside.

Opremsningen er ikke udtømmende.

Planlægning og afholdelse af handicaprådets egne borgermøder og lignende, inklusive udarbejdelse af debatspørgsmål, program mm.: Handicaprådet sørger selv for dette.

Stk. 11

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 Kommunalbestyrelsen såvel 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

- Stk. 12. Rådet er beslutningsdygtigt, når formanden eller næstformanden og mindst halvdelen af rådets øvrige medlemmer er til stede.
- Stk. 13 Rådet er et dialogforum, hvorfor der som udgangspunkt arbejdes ud fra princippet om konsensus og der 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.
- Stk. 14 Denne forretningsorden kan ændres hvis 2/3 af et beslutningsdygtigt handicapråd kan tilslutte sig ændringsforslaget.

Overblik over godkendte vedtægter

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

Ændret og vedtaget af Handicaprådet den 22. maj 2014 - historisk

Ændret og vedtaget af Handicaprådet den 6. september 2018 - historisk

Ændret og vedtaget af Handicaprådet den 25. oktober 2018 - historisk

Ændret og vedtaget af Handicaprådet den 21. maj 2019 - historisk

Ændret og vedtaget af Handicaprådet den 26. oktober 2022 - gældende