



Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne

En håndbok med informasjon og veiledning

Denne publikasjonen er utarbeidet av Fagakademiet,
med støtte fra Deltasenteret

Ved behov for flere hefter:

Gå til www.bufetat.no

Klikk deg videre via snarveier og verktøy under linken "Brosjyrer, filmer
og rapporter"

Følg informasjonen videre, for å bestille publikasjoner.

I bestillingsløsningen, vil heftet ligge i mappen Deltasenteret.

Publikasjonen har art.nr. BUF00106 (revidert utgave november 2011)

Oversikt over planlagte kurs for: Rådet for mennesker med nedsatt
funksjonsevne, i regi av Fagakademiet se: www.fagakademiet.no

Bestille interne kurs, send mail til : post@fagakademiet.no eller
tlf 417 84 200



Forord

Hensikten med denne håndboka er å gi informasjon og forslag om hvordan medlemmer i Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne kan arbeide. Som rådsmedlem bør du vite noe om hvordan sakene skal behandles, hvilke lover og regler som du må forholde deg til og om rådets rolle i offentlig forvaltning.

☐lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m.☐ blir ofte forkortet til ☐lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne☐ Loven trådte i kraft 10. september 2007. Over hele landet er det valgt råd som har to klare oppgaver; gi råd til utvalg og kommunestyre/fylkesting som har besluttsende myndighet, og å varsle om forhold som er til hinder for at innbyggere med nedsatt funksjonsevne skal kunne delta på alle områder i samfunnet.

Håndboka brukes som kursmaterieil ved opplæring av rådsmedlemmene. På kurs vil en kunne gå nærmere inn på enkelte problemstillinger som er for omfattende å drøfte i en kortfattet håndbok. Fagakademiet holder slike kurs og en finner en oversikt over disse på Fagakademiet sine hjemmesider: www.fagakademiet.no

Manuset til førsteutgaven var på en bred høringsrunde og bearbeidet av en referansegruppe. Dette arbeidet ble gjort i samarbeid med de største interesseorganisasjonene for funksjonshemmede, enkelte kommunale/fylkeskommunale råd, rådssekretærer og enkelte personer med lang erfaring i rådsarbeid. Håndboken fra 2008 er nå revidert.

Håndboka er utarbeidet av Fagakademiet med støtte fra Deltasenteret.

Fagakademiet ønsker lykke til med rådsarbeidet!

Oslo november 2011
Hilde Klæboe
Administrasjonssjef

Innhold:

Forord	1
Innhold:	2
Henvisninger:	3
1. HISTORIKK	3
2. OM LOVVERKET	6
2.1 Lovens formål	6
2.2 Rådets funksjon	8
2.3 Opprettelse av råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne	10
2.4 Oppnevning, mandat og organisering av rådet	11
2.5 Administrative funksjoner	14
2.6 Rådets rettigheter og plikter	15
2.7 Kommunens og fylkeskommunens plikter	17
2.8 Andre lover, forskrifter og handlingsplaner	18
3. OM OFFENTLIG FORVALTNING	21
3.1 Forskjellige nivåer	21
3.2 Andre statsorganer på lokalt nivå	21
4. RÅDETS PLASSERING I DEN KOMMUNALE FORVALTNING	23
4.1 Generelt om kommunal forvaltning	23
4.2 Administrativ forankring	25
4.3 Politiske beslutningsprosesser	25
4.4 Økonomi	27
4.5 Sekretariat	27
5. ANDRE MÅTER Å ORGANISERE OFFENTLIGE TJENESTER PÅ	29
5.1 Kommunal selskapsdannelse	29
5.2 Samarbeid på tvers	30
6. RÅDET I ARBEID	32
6.1 Sakstyper □ hovedoppgaver	32
6.2 Tidsplaner	34
6.3 Prioritering av saker	35
6.4 Brukerorganisasjonenes medvirkning	35
7. RÅDETS EGEN SAKSBEHANDLING	37
7.1 Organisering av arbeidet	37
7.2 Formelle krav	38
7.3 Rådets eget arbeid	43
8. KOMMUNIKASJON OG SAMARBEID	45
8.1 Mange å forholde seg til	45
8.2 Din rolle som rådsmedlem	45
8.3 Kommunikasjon □ noen momenter	46
8.5 Kontakt med media	48
9. NOEN SLUTTORD OM RÅDET OG RÅDSARBEIDET	50

Henvisninger:

De fleste stedene har vi brukt betegnelsen «Rådet» for å forkorte/forenkle.

Ved henvisning til «Loven» menes Lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne mm. (korttittel: Lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne).

Ved henvisning til «Rundskrivet» menes Rundskriv A-28/2007 Om lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne.

1. HISTORIKK

«Én handling er mer verd enn tusen meninger.»

Det har tatt tid.

Lang tid.

Mye arbeid er lagt ned, mange innspill har vært gitt, utallige initiativ er tatt og krav lagt fram.

Fram til midt på 1950-tallet var mennesker med funksjonsnedsettelse gjemt bort, sendt på institusjon eller i alle fall nesten usynlige. Eldre med nedsatt funksjonsevne utenfor institusjoner ble ofte ivaretatt av familien. Behovet for tilrettelegging for mennesker med nedsatt funksjonsevne ute i samfunnet var tilsynelatende ikke tilstede.

Etter hvert gjorde funksjonshemmede selv krav på å bli hørt, de begynte å stille krav om å kunne fungere selvstendig og i større grad å kunne bestemme over sitt eget liv.

I stadig større grad ble disse røstene hørt, ikke minst gjennom de funksjonshemmedes egne interesseorganisasjoner, som vokste og fikk stadig større gjennomslag for sine saker.

På slutten av 1960-tallet ble det åpnet for at Råd for funksjonshemmede kunne bli oppnevnt i kommuner, riktignok på frivillig basis for kommunene. Etter hvert som mange kommuner etablerte Råd for funksjonshemmede viste disse seg å være både betimelige og viktige organer.

Gjennom de siste 40 årene er det utarbeidet mange offentlige utredninger, og vedtatt lover som alle har hatt intensjoner om å styrke funksjonshemmedes muligheter til et selvstendig liv og bedre tilgjengeligheten i samfunnet.

Den nye diskriminerings- og tilgjengelighetsloven vil bli en viktig fundament for rådernes arbeid med å bidra til bedre tilgjengelighet. Økt tilgjengelighet har vært et mål og et gjennomgående tema i handlingsprogrammene til funksjonshemmedes organisasjoner. Hovedstrategien i dag er universell utforming.

Definisjon:

Universell utforming er utforming av produkter og omgivelser på en slik måte at de kan brukes av alle mennesker, i så stor utstrekning som mulig, uten behov for tilpassing og en spesiell utforming.

Hensikt:

Å forenkle livet for alle ved å lage produkter, kommunikasjonsmidler og bygde omgivelser mer brukbare for flere mennesker, med små eller ingen ekstra kostnader.

Målgruppe:

Alle mennesker; i alle aldre, størrelser og med ulike ferdigheter. Når vi skal planlegge og utforme for alle må vi legge til grunn hele befolkningens behov og ønsker: barn, voksne, eldre, kvinner, menn og personer med ulik etnisk bakgrunn. Hensynet til at funksjonsevnen varierer står sentralt når vi skal planlegge og utforme for hele befolkningen.

(«Universell utforming over alt!» Utgitt av Sosial- og helsedirektoratet, Deltasenteret og Statens råd for funksjonshemmede,)

Det er viktig å ha med seg at funksjonshemmedes organisasjoner, særlig gjennom sammenslutningene FFO og SAFO, har vært sterkt delaktige i arbeidsprosessen. Dette engasjement har farget både framdriften og lovens ordlyd og innhold. Organisasjonene har vært bidragsytere til at vi har fått en lov som langt på vei gjør det mulig å utøve reell brukermedvirkning gjennom et formelt, lovpålagt organ.

☐ For at politikken skal kunne utformes slik at samfunnet legges til rette for funksjonshemmede, er det behov for kunnskap både hos politikere og beslutningstakere i kommunal, fylkeskommunal og statlig administrasjon.

Politikere flest kan vanligvis ikke bygge på egen erfaring når det gjelder utforming av samfunnet som skal være for alle, uansett type funksjonshemming. Det er en økende erkjennelse av viktigheten av å innhente denne typen kunnskap gjennom et formalisert samarbeid med funksjonshemmedes organisasjoner.

Denne formen for organisatorisk brukermedvirkning ivaretas blant annet i Råd for funksjonshemmede på ulike forvaltningsnivåer der politikere, administrasjon og funksjonshemmedes organisasjoner er representert

Men også direkte kontakt med den enkelte organisasjon av funksjonshemmede er viktig for å øke kjennskapen til behov knyttet til ulike funksjonshemminger ☐

(St.meld. nr. 34 (1996 ☐97) Resultater og erfaringer fra Regjeringens handlingsplaner for funksjonshemmede og veien videre

Kommentar:

Historien viser altså, også på feltet som gjelder rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne, at det krever hardt arbeid og pågangsmot når en vil påvirke til samfunnsmessige endringer.

Ved å bruke lov om råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne aktivt og virkelighetsnært, bør det være grunnlag for både å bli hørt og få gjennomslag i en rekke saker lokalt og regionalt.

2. OM LOVVERKET

Å ha forventninger betyr å ha et åpent sinn □

Lovdata

HJEM RESSURSER TJENESTER HJELP LENKER OM LOVDATA KONTAKT OSS SØK

Lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m. [Skriv ut](#)

DATO: LOV-2005-06-17-58
DEPARTEMENT: BLD (Barn- og likestillingsdepartementet)
PUBLISERT: I 2005 hefte 8
IKRAFTTREDELSE: 2007-09-10
SIST-ENDRET: LOV-2007-06-15-21
ENDRER: LOV-1991-11-08-76
KUNNGJORT: 2005-06-17
KORTTITTEL: Lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne

Lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m. m. suppleres med Rundskriv A-28/2007. Rundskrivet inneholder orienteringer om hvilke regler som gjelder, anbefalinger og omtale av ulike løsninger en kan velge.

2.1 Lovens formål

§ 1. Kommunane og fylkeskommunane skal sørge for at menneske med nedsett funksjonsevne blir sikra open, brei og tilgjengeleg medverknad i arbeidet med saker som er særleg viktige for menneske med nedsett funksjonsevne. Dette gjeld mellom anna tilkomst, arbeid mot diskriminering på grunnlag av nedsett funksjonsevne og tenester for menneske med nedsett funksjonsevne.

Loven har tydelige formuleringer som sier at det er viktig med medvirkning fra alle samfunnsborgere, og den gir dermed en kraftig oppfordring til delaktighet. Loven stiller krav om at det skal opprettes råd

([Ø]ller anna representasjonsordning[Ø]) både i kommuner og fylkeskommuner. I store byer med bydelsutvalg, skal det opprettes råd for hvert bydelsutvalg i tillegg til det sentrale utvalget.

Som det framgår av § 1, åpner loven for større grad av medvirkning i saker som er viktige for mennesker med nedsatt funksjonsevne og kronisk sykdom. Det tilrettelegges for en arena der det er mulig å bli hørt, og der det er mulig å diskutere seg fram til gode løsninger både med god vilje og gjennom aktiv bruk av forskjellig lovverk.

Loven pålegger kommuner som ennå ikke har etablert råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne å gjøre det.

Den er også et viktig instrument for at funksjonshemmedes interesser blir ivaretatt på best mulig måte i forvaltningen og i politiske beslutninger.

Selv om det klart framgår hvem loven angår, kan det være greit å se på en definisjon av begrepet [Ø]edsatt funksjonsevne[Ø] forklart i Ot.prp. nr. 87 (2004-2005) kap. 14, merknad til lovens § 1:

[Ø]edsett funksjonsevne vil seie tap av eller skade på ein kroppsdel eller i ein av kroppsfunksjonene. Det kan til dømes dreie seg om nedsett rørsle-, syns- eller høyrsefunksjon, nedsett kognitiv funksjon eller ulike funksjonsnedsetjingar på grunn av til dømes allergi, hjartesyjukdomar, lungesyjukdomar, nevrologiske sjukdomar eller psykiske lidingar.

Nedsett funksjonsevne treng ikkje resultere i avgrensningar når det gjeld samfunnsmessig deltaking dersom tilkomsten til barnehagar, utdanning, arbeid, transport, bygningar, bygd miljø, uteområde, informasjon og kommunikasjon, produkt, kultur og fritidstilbod, ferie, hjelpemiddel, helse- og sosialtenester osv. er god nok. [Ø]

Kommentar:

Det er nettopp saksområdene nevnt i siste del av definisjonen ovenfor som utgjør hovedsatsningsområdene for rådene i kommuner og fylkeskommuner. Hadde tilgangen til alle disse områdene **for alle** vært en helt selvfølgelig faktor i all planlegging, ville vi kanskje ikke hatt behov for rådene. Men slik er det ikke.

Det er ikke bare tilgjengeligheten i det fysiske miljøet det er snakk om, men at andre tiltak innen samferdsel, barnehage, utdanning, kultur, idrett, friluftsliv, helse-, pleie- og omsorgstjenester fungerer.

Lovmessig forpliktelse av kommuner og fylkeskommuner gir i seg selv ingen garanti for gjennomslag, men er et godt instrument for å vinne frem i viktige saker for rådet.

For kommuner/fylkeskommuner som allerede har gode erfaringer med rådet, vil loven sørge for større trygghet og forankring.

2.2 Rådets funksjon

Rådet skal være et samhandlings- og rådgivende organ for kommunen/fylkeskommunen i saker som angår funksjonshemmede.

Hovedintensjonen er å sikre medvirkning og bidra til økt deltakelse for personer med nedsatt funksjonsevne.

Medvirkningen skal i hovedsak skje gjennom rådgivning og uttalelser, og skal etter loven være åpen, bred og tilgjengelig.

Det betyr at alle medlemmene i rådet, ut fra sitt ståsted, gjennom drøftinger kommer fram til klare standpunkter i sakene. Det er viktig at rådet er klart og tydelig i sine formuleringer, slik at disse legger premisser for den videre politiske argumentasjon. Det er også viktig at rådet opptrer enhetlig, ved at man innad i rådet må sikre en god samhandling, uansett hvem som er oppnevnt som medlemmer i rådet.

Selv om rådet er kommunens formelle organ i arbeidet med brukermedvirkning, har ikke rådet myndighet til å fatte endelige vedtak på kommunale saksområder.

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner. Saker som rammer enkeltpersoner og som kan være av prinsipiell karakter, kan likevel fremmes på generelt grunnlag. Rådet er ikke et partipolitisk organ og rådsmedlemmer uttaler seg ikke som representanter for den enkelte interesseorganisasjon.

Kommentar:

Det er vesentlig at rådsrepresentantene ivaretar alle brukerne og skaffer seg nødvendig kompetanse til å kunne forstå konsekvensene av ulike saker for mennesker med ulike funksjonsnedsettelse]. Derfor er det nødvendig å sette seg godt inn i alle sakene som rådet skal behandle. Interesseorganisasjonene må gjerne samarbeide om saker som skal opp i rådet.

For å sikre best mulig delaktighet er det en stor fordel at rådsmedlemmene kjenner kommunens og/eller fylkeskommunens organisering, politikere og administrative medarbeidere som behandler sakene. Det er også viktig å ha kjennskap til tidsfaktoren og behandlingsmåten for de ulike sakene, og ikke minst de økonomiske rammer som har betydning for sakene som behandles i rådet. Dette blir behandlet grundigere senere i heftet.

Bare ved å være et aktiv råd kan det påvirke de rette personer og/eller organer til rett tid. Rådets medlemmer bør tilstrebe å tilegne seg kompetanse, handlingskraft og tillit slik at rådet blir premissleverandør for de besluttende behandlingsorganene.

2.3 Opprettelse av råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne

Loven åpner for ulike valg av organisering av råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne (§§ 2 – 4). Dette gjelder både i kommuner og fylkeskommuner.

- **Et eget råd** er det anbefalte og absolutt det mest vanlige. Det vil sikre oppmerksomhet på sakene som gjelder mennesker med nedsatt funksjonsevne.
- **Råd i kommunedelsutvalg.** Gjelder primært de store kommunene, som behandler saker både administrativt og politisk i kommunedelsutvalg (bydelsutvalg). Velger man å ha eget råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne, skal dette opprettes i hver bydel i tillegg til et sentralt råd.
- **Interkommunale råd.** Dette kan være en god løsning for mindre kommuner slik at nødvendig kompetanse og engasjement sikres.
- **Felles råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne og eldreråd** er også en mulighet (jfr Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd og Lov om råd for menneske med nedsatt funksjonsevne) og er praktisert i noen kommuner.
- Det er også mulig å velge **andre representasjonsordninger.** Kravet loven stiller er at det skal være en formalisert ordning, der formålet med loven er ivaretatt (jfr. §§ 1, 6 og 7).

Både Stortingets arbeids- og sosialkomité og Arbeids- og inkluderingsdepartementet har uttrykt at det bare bør være felles råd i spesielle tilfelle. Det er blant annet tenkt på små kommuner med få innbyggere hvor det kan være praktisk med ett råd. Men da bør det være enighet i organisasjonene om det. Kommunen må heller ikke velge felles råd for å spare ressurser.

Kommentar:

En undersøkelse foretatt av Deltasenteret i 2007, viser at partene (politikere, administratorer, brukerorganisasjonene) primært ikke ønsker fellesråd for eldre og mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Erfaring innen dette området, ikke minst blant de som har hatt funksjonelle råd i en årrekke, tilsier også at et eget råd best ivaretar målgruppens interesser. Dette er synspunkter som ligger grunn for at fylkeskommunene og de aller fleste kommunene har opprettet egne råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Dette spisser rådsmedlemmenes saksfelt, og vil kunne konsentrere innsatsen mer direkte. Samarbeid med eldreråd i saker med felles interesser og felles mål, for eksempel saker der universell utforming er et viktig element, vil likevel være formålstjenlig.

2.4: Oppnevning, mandat og organisering av rådet.

Loven sier klart i § 6 at det er fylkestinget eller kommunestyret/bystyret som vedtar mandat for, og sammensetning av rådet.

- **Oppnevning og sammensetning.**

Det er de samme folkevalgte organene som også fastsetter antall medlemmer i rådet, og oppnevner leder og nestleder.

Funksjonshemmedes organisasjoner inviteres til å foreslå kandidater til rådet. I rundskriv A-28/2007 heter det: Organisasjonsforholdene lokalt bør avgjøre om det skal innhentes forslag fra paraplyorganisasjonene eller fra enkeltorganisasjonene Dette kan tolkes slik at organisasjonene selv avgjør om de fremmer forslag selv eller gjennom de to paraplyorganisasjonene FFO (Funksjonshemmedes fellesorganisasjon) og SAFO (Samarbeidsforumet av funksjonshemmedes organisasjoner).

Øvrige rådsmedlemmer bør i det vesentlige bestå av politikere. Ansatte kan også oppnevnes, men kan i enkeltsaker bli inhabile i henhold til Kommuneloven.

Arbeids- og inkluderingsdepartementet mener derfor at samarbeid med administrasjonen heller bør skje gjennom drøfting av saker. Kontakt og samarbeid bør skje i sammenheng med administrasjonens ansvar for saksforberedelse og informasjon til rådet.

(Rundskriv A-28/2007, pkt. 3.1.2.):

☐ Kommunalt og fylkeskommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket til tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ ☐

Dette gjelder ikke ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan og fylkesplan.

Lov om råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne (§ 6) sier ingenting om hvem som skal ha flertall i rådet. Kommunen/ fylkeskommunen må ta stilling til dette.

Kommentar.

☐ Rådet ☐ er altså et folkevalgt organ, med de samme rettigheter og plikter som et hvilket som helst sådant. Rådet skal oppnevnes for valgperioden med en varighet på fire år.

• **Mandat.**

Det er først og fremst saksområdet til rådet som bør gå fram av det vedtatte mandatet, og saksområdet bør gjøres så tydelig som mulig. Dette skal betraktes som retningsgivende, og skal tilpasses kommunens /fylkeskommunens egne saksbehandlingsregler som er styrende for rådets virksomhet.

Rådet skal likevel stå fritt til å kunne ta opp de saker det ønsker, så sant dette er saker som angår mennesker med nedsatt funksjonsevne, jfr. § 1 i Lov om råd for menneske med nedsatt funksjonshemming.

Rådsmedlemmer og brukerorganisasjonene anbefales å komme med forslag til hva som bør stå i vedtektene. Dette vil kunne skape større forståelse for hensikten og viktigheten med rådet.

Klare retningslinjer i mandatet vil gi både politikere og administrasjon i kommunen/fylkeskommunen bedre forståelse for hvilke saker rådet skal arbeide med.

Krav om møtebok og årsmelding bør være med i retningslinjene.

Kommentar:

Mandatet skal beskrive "handlingsrommet" for rådet, og samtidig gi føringer for rådets rettigheter og plikter. Retningslinjer for innhenting av informasjon og høringsuttalelser og samarbeidsformer med administrasjonen er sentrale i denne sammenheng.

- **Organisering av rådet.**

Det er viktig at kommunene legger til rette for god samhandling og kontakt mellom rådet og kommunen (politikere og administrasjon). Mye av arbeidet i rådet, for eksempel med universell utforming, barnehage-/skole-/utdanningssektoren og PP-tjenesten krever tverretattlig samarbeid. Rådet har altså sektorovergrepene utfordringer og bør derfor administrativt tilknyttes rådmannen, slik at linjene fra rådet til politisk og administrativt nivå blir så korte som mulig.

Alle folkevalgte får tilbud om opplæring for å kunne fungere best mulig i sitt verv. Det innbefatter informasjon om kommunen, hva det vil si å være folkevalgt og om hvordan kommunen fungerer administrativt og politisk.

Det er viktig for at rådet skal kunne komme tidlig inn i saksprosessene, som igjen bidrar til en demokratisk og økonomisk god styring av offentlige midler.

Kommentar:

Det er derfor avgjørende å være godt informert om aktuelle planer og saker i kommunen som direkte eller indirekte vil kunne ha betydning for funksjonshemmedes livssituasjon.

2.5 Administrative funksjoner

Rådets leder er hovedansvarlig for rådets funksjon, men i og med at kommunen skal sørge for at de administrative funksjonene for rådet blir ivaretatt (Lov om råd for menneske med nedsatt funksjonsevne - § 7), skal det opprettes et sekretariat.

Sekretæren er kommunens/fylkeskommunens viktigste kontaktledd inn mot rådet, og er den som sammen med leder, sikrer framdrift i rådets arbeid. Sekretæren skal også ivareta de daglige administrative rutiner for rådet, som møteinnkallinger, saksdokumenter og skriving av møtebok.

Sekretæren bør ha en sentral funksjon i kommunens administrasjon, og bør ha en avtale om en fastsatt stillingsandel knyttet til rådet.

Sekretæren er administrativt underlagt rådmannen. Sekretæren kan dermed kanskje noen ganger få problemer med sin lojalitet; mot rådet eller mot rådmannen. Det kan være så enkelt som å vurdere om en enkelt sak skal legges fram for rådet eller ikke. Dilemmaet kan være at saken er av en slik art at det er tvil om den har spesiell betydning for personer med nedsatt funksjonsevne. Det kan også være at saken blir lagt fram til behandling så seint at rådet ikke kan rekke å behandle den.

Det er viktig at det blir innarbeidet gode rutiner og arbeidsordninger som dermed kan hindre at slike situasjoner oppstår.

Rådet bør ha eget budsjett som skal dekke kostnader til funksjoner som bør framgå av kommunens retningslinjer for rådet.

2.6. Rådets rettigheter og plikter.

Medlemmer i Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne er folkevalgte representanter. Deres rettigheter og plikter er derved underlagt **Kommunelovens Kap. 7.**, og er således ikke nevnt i Lov om råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Kommuneloven kap. 7. De folkevalgtes rettigheter og plikter.

§ 40. Rett og plikt til å delta i møter i kommunale og fylkeskommunale organ. Inhabilitet. Rett til dokumentinnsyn.

1. Den som er valgt som medlem av kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall.

Arbeidstaker har krav på fri fra arbeid i det omfang dette er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer. Arbeidstaker har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden for å utføre heltids- eller deltids kommunalt eller fylkeskommunalt verv.

2. Medlem som er til stede i et kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

3. Om inhabilitet gjelder reglene i forvaltningsloven kap.II, med følgende særregler:

a. Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastsetting av godtgjøring o.l. for slike verv.

b. Kommunalt og fylkeskommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Dette gjelder ikke ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan og fylkesplan.

c. Ved behandling av klager etter forvaltningsloven § 28 andre ledd er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtak, eller som medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.

4. Vedkommende organ kan fritta et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette.

5. Kommunestyret og fylkestinget skal selv fastsette et reglement for de folkevalgtes rett til innsyn i saksdokumenter og til informasjon om saker som er under behandling.

§ 41. Dekning av utgifter og økonomisk tap.

1. Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring for reiser i forbindelse med vervet, etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv.

2. Tap av inntekt og påførte utgifter som følge av kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv erstattes opp til et visst beløp pr. dag, fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv. Det skal fastsettes ulike satser for legitimerede og ulegitimerede tap.

§ 42. Arbeidsgodtgjøring.

Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på godtgjøring for sitt arbeid etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv.

Kommentar:

Kommuneloven har ikke retningslinjer om kommunens plikt til å legge til rette for folkevalgte med nedsatt funksjonsevne. Det sier seg imidlertid selv at skal folkevalgte med funksjonshemming kunne ivareta sine plikter på linje med andre, må forholdene legges til rette for det.

Dette er selve "formålsparagrafen" rådets arbeid.

Imidlertid gir "Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven" hjemmel med krav om tilrettelegging som her nevnes (jf. www.lovdata.no).

Rundskriv A- 28/2007 om lov til kommunale råd inneholder anbefaling om tilgang og tilgjengelighet til saksdokumenter.

2.7. Kommunens og fylkeskommunens plikter

De folkevalgtes rettigheter i henhold til Kommunelovens Kap. 7 blir på mange måter en del av kommunens plikter. I tillegg har kommunen en del forpliktelser knyttet til saksbehandlingen.

Disse forpliktelsene blir gjort rede for i *§§ 5, 6 og 7 i Lov om råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne* og går i korthet ut på at kommunen skal sørge for at saker som skal behandles i rådet skal legges fram i god tid før de skal avgjøres. Det skal vedtas mandat for og sammensetning av rådet, og kommunen skal påse at de administrative funksjonene for rådet blir ivaretatt.

Kommentar:

I råd som fungerer bra, er disse pliktene som regel godt ivaretatt, og gjennom god dialog med kommunens administrasjon vil man som oftest få rettet på forhold som ikke fungerer. Selv om en "med loven i hånd" kan stille en del krav, er det erfaringsmessig gjennom konstruktiv dialog at de beste resultatene blir oppnådd.

2.8 Andre lover, forskrifter og handlingsplaner

Lov om råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne forvaltes av Barne- likestillings-og inkluderingsdepartementet. Loven regulerer etablering, organisering og drift av rådet.

Det kan likevel ofte være påkrevd å vise til andre lover i forskjellige sammenhenger i rådets arbeid. Mange av sakene som rådet får til behandling vil være forankret i ulike lover også, det samme er reglene om offentlig forvaltning.

Noen av de lovene som rådet vil få befatning med, er:

- Kommuneloven
- Forvaltningsloven
- Offentlighetsloven
- Plan- og bygningsloven
- Lov om offentlige anskaffelser
- Opplæringsloven
- Lov om kommunale helsetjenester
- Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen (Arbeids- og velferdsforvaltningsloven)
- Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven
- Diskrimineringsombudsloven
- Likestillingsloven
- Sosialtjenesteloven
- Pasientrettighetsloven

Vi nevner her spesielt noen av disse, som er meget aktuelle:

LOV 2008-06-20 nr 42: Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne (diskriminerings- og tilgjengelighetsloven)

Formål

Lovens formål er å fremme likestilling og likeverd, sikre like muligheter og rettigheter til samfunnsdeltakelse for alle, uavhengig av funksjonsevne, og hindre diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne.

Loven skal bidra til nedbygging av samfunnsskapt funksjonshemmende barrierer og hindre at nye skapes.

LOV 2008-06-27 nr 71: Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)

Lovens formål

Loven skal fremme bærekraftig utvikling til beste for den enkelte, samfunnet og framtidige generasjoner.

Planlegging etter loven skal bidra til å samordne statlige, regionale og kommunale oppgaver og gi grunnlag for vedtak om bruk og verner av ressurser.

Byggesaksbehandling etter loven skal sikre at tiltak blir i samsvar med lov, forskrift og planvedtak. Det enkelte tiltak skal utføres forsvarlig.

Planlegging og vedtak skal sikre åpenhet, forutsigbarhet og medvirkning for alle berørte interesser og myndigheter. Det skal legges vekt på langsiktige løsninger, og konsekvenser for miljø og samfunn skal beskrives.

Strategien universell utforming for å bidra til å gjøre samfunnet tilgjengelig for alle, og for å bidra til å unngå diskriminering er også framhevet. Universell utforming skal ligge til grunn for planlegging, og kravene til det enkelte byggetiltak framheves som et nytt element. Universell utforming dreier seg om utforming og tilrettelegging av fysiske forhold for å fremme like muligheter til samfunnsdeltakelse, og nedbygge funksjonshemmende barrierer. Prinsippet om universell utforming får sitt konkrete innhold i byggesaksdelen av plan- og bygningsloven. For øvrige uteområder hvor lovens regler kommer til anvendelse, må det samme målet sikres ved utarbeiding av planer.

Norge universelt utformet 2025

Regjeringens handlingsplan for universell utforming og økt tilgjengelighet 2009-2013

Overordnede mål for planen

Handlingsplanen skal støtte opp under implementeringen av ny diskriminerings- og tilgjengelighetslov, ny plan- og bygningslov og annen ny lovgivning som omhandler universell utforming. Handlingsplanen skal

også bidra til å oppfylle Norges forpliktelser ved en ratifisering av FN-konvensjonen om rettighetene til personer med nedsatt funksjonsevne.

Rundskriv, 04.07.2007 A-28/2007 Om lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m.

Innleiing

Lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m. vart vedteke av Stortinget 17. juni 2005. Etter denne lova skal alle kommunane og fylkeskommunane ha eit råd eller ei anna representasjonsordning for menneske med nedsett funksjonsevne. Lova trer i kraft 10. september 2007. Dette rundskrivet gjev rettleiing til denne lova. Rundskrivet avløyser rundskriv I-42/99 som bygde på at råd for menneske med nedsett funksjonsevne var ei frivillig ordning. Som korttittel på lova nyttar vi Lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne.

Kommentar:

Det kan ikke forventes at rådsmedlemmene skal ha inngående kjennskap til alle lover som kan komme til anvendelse. Som regel finnes det god kompetanse på relevant lovverk i administrasjonen.

Om rådsmedlemmene har grunnleggende kjennskap til de mest anvendte lovene, og i grove trekk vet hvor de ulike lovhjemler kan finnes, vil man ha et godt grunnlag for å unngå feilbehandlinger.

3. OM OFFENTLIG FORVALTNING

Uten et visst omfang av byråkrati, vakler demokratiet □

Før vi fortsetter med nærmere omtale av arbeidet i råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne, gir vi her en oversikt over organiseringen av den offentlige forvaltning i Norge og den betydning den har for arbeidet i rådet.

Vi omtaler kort nivåer for offentlig forvaltning, kommunestyrets/fylkestingets posisjon, nemndsystemet og kommunedelsutvalg.

3.1 Forskjellige nivåer

I Norge er det offentlige styringssystemet sammensatt av tre typer forvaltningsnivå. Staten har et ansvar for hele landet, mens kommuner og fylkeskommuner har ansvar et for et avgrenset geografisk område. (kommune og fylke). Vi har med andre ord tre geografiske forvaltningsnivåer:

Det nasjonale; staten, det regionale; fylkeskommunen og det lokale; kommunen.

Kommentar:

Regjeringen vil, gjennom samhandlingsreformen, søke å sikre en framtidig helse- og omsorgstjeneste som både svarer på pasientens behov for koordinerte tjenester, og som også svarer på de store samfunnsøkonomiske utfordringene. Lik tilgang til gode og likeverdige helse- og omsorgstjenester, uavhengig av personlig økonomi og bosted, skal fortsatt være den viktigste bærebjelken i den norske velferdsmodellen. Reformen vil derfor gripe inn i alle de tradisjonelle nivåer

3.2 Andre statsorganer på lokalt nivå

I tillegg til kommuner og fylkeskommuner finner vi også rene statsorganer på regionalt og/eller lokalt nivå. Disse inngår i et statlig styringshierarki. Eksempel på slike organer er:

Skatteetaten, et statlig organ med ansvar for folkeregistrering og fastsettelse og innkreving av skatt, arveavgift og merverdiavgift. I kommunene inngår likningskontoret i denne etaten.

Vi nevner også særskilt **NAV**, den nye Arbeids- og velferdsforvaltningen i offentlig virksomhet, bestående av arbeids- og velferdsetaten, trygdeetaten og deler av sosialtjenesten i kommunene. NAV blir nå etablert i alle kommunene og skal være en felles tjeneste for innbyggerne. Denne felles tjenesten, trygde-/sosial-/ og arbeidslivstjenesten skal samles på et sted/kontor, og dermed skal gjøre det lettere for den enkelte tjenestemottaker. NAV er et organ med lovfestet brukerrepresentasjon.

Fylkesmannsembetene er også statlige organ med stor betydning for rådets arbeid og utfordringene for mennesker med nedsatt funksjonsevne. Fylkesmannen er Kongens og regjeringens representant i fylket og skal arbeide for at Stortingets og regjeringens vedtak, mål og retningslinjer blir fulgt opp. På vegne av flere departementer utfører fylkesmannen dermed en rekke forvaltningsoppgaver i forhold til kommuner og fylkeskommuner, blant annet som klagemyndighet og tilsynsmyndighet.

Fylkeslegen, Statens utdanningskontor i fylkene, landbruksavdeling og miljøavdeling er sentrale avdelinger innen Fylkesmannsembetet. Eksempelvis fører fylkesmannen/fylkeslegen tilsyn med kommunale helse- og omsorgstjenester, og fylkesmannen/utdanningskontoret har tilsynsmyndighet i forhold til spesialundervisningen i skole/barnehage.

Oppgavefordelingen mellom forvaltningsområdene er stadig under endring.

Slike endringer vil kunne få virkning for arbeid i rådet. Det er avgjørende at rådsmedlemmene gis informasjon og kunnskap om disse forhold.

Til slutt nevner vi Husbanken som også har en del regionale kontorer. Husbanken er viktig i forhold til universell utbygging, boligsosiale tiltak (bostøtte, startlån og boligtilskudd), og finansiering av omsorgsboliger. Husbanken forvalter dermed viktige virkemidler kommunene kan bruke i forhold til menneske med nedsett funksjonsevne og kronisk sykdom.

Kommentar:

Samfunnsforholdene er på mange måter blitt mer og mer komplekse, slik at avgjørelser innen en sektor på ett nivå lett får konsekvenser for andre sektorer eller nivåer. På samme måte som det er et økende behov for å forsterke helhetstenkingen internt i kommunene, er det behov for samordning og samspill over nivågrensene.

4. RÅDETS PLASSERING I DEN KOMMUNALE FORVALTNING

«Gode beslutninger skapes gjennom samhandling»

4.1 Generelt om kommunal forvaltning

Kommunelovens § 6 fastslår at *«Kommunestyret og fylkestinget er de øverste kommunale og fylkeskommunale organer»*. Det treffer vedtak på vegne av kommunen og fylkestinget så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak. Dette gjelder også på de ulike særlovsområdene.

En rekke avgjørelser som vil ha relevans for levekår for mennesker med nedsatt funksjonsevne, og som derfor er viktige for rådets arbeid, er i praksis delegert fra kommunestyret til andre politiske nemnder/utvalg, eller til administrasjonen ved rådmannen.

Når kommunene og fylkeskommunen oppretter nemnder/utvalg etter kommuneloven, er det først og fremst for å avlaste kommunestyret/fylkestinget.

Nemnder/utvalg etter kommuneloven opprettes på frivillig grunnlag, etter kommunens/fylkeskommunens behov for avlastning. En veltilpasset nemndstruktur vil gi hensiktsmessig arbeidsfordeling mellom de politiske organene, slik at kommunestyret/fylkestinget får anledning til å konsentrere seg om de viktigste sakene.

I enkelte kommuner, særlig i større byer, er det politiske styringssystemet desentralisert. Det er blant annet opprettet lokalutvalg/bydelsstyrer med ansvar for geografisk avgrensede deler av kommunen. Hensikten med en slik desentralisering er å sikre størst mulig lokal innflytelse på de politiske beslutninger som fattes. Som tidligere nevnt, skal det i slike tilfeller også opprettes råd for personer med nedsett funksjonsevne.

Rådmannen kan på sin side delegere sin myndighet avgitt fra kommunestyret til andre administrative ledere, som virksomhetsledere og avdelingsledere. Hvordan denne delegering er gitt i egen

kommune/fylkeskommune, vil framgå av vedtatt lokalt delegasjonsreglement.

Uansett organisering og delegering er det av stor betydning at rådet, ofte ved leder, har en god dialog og kontakt med rådmannen og den politiske ledelse. Denne gjensidige kommunikasjonen gir større muligheter for samhandling med kommunens/fylkeskommunens råd og organer.

Den administrative og politiske organisering var tidligere noenlunde lik i de fleste kommunene og knyttet til den såkalte hovedutvalgsmodellen. Da hadde de aller fleste kommunene utvalg/nemnder for helse og sosial, undervisning, teknisk sektor og kultursektoren. Administrativt hadde kommunene etater med tilsvarende ansvars- og arbeidsområder.

De siste år har det skjedd en utvikling mot at kommunene/fylkeskommunene velger ulike måter å organisere virksomheten sin på, ofte bygget på en flatere organisasjonsstruktur, kalt tonivåmodellen. Denne utviklingen gir rådet nye utfordringer i å ha oversikt over virksomheten i kommunen/fylkeskommunen, og å finne sin plass i beslutningsprosesser. Rådets viktigste oppgave er å komme inn og øve innflytelse der avgjørelser tas.

En del kommuner og fylkeskommuner har vedtatt at rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne kan ha observatørstatus med tale- og forslagsrett i utvalg/nemnder. Dette kan også gjelde kommunestyret/fylkestinget.

Kommentar:

For å kunne vite hvordan kommunen/fylkeskommunen behandler sakene bør rådet ha god kjennskap til saksbehandlingsrutinene.

Rådets medlemmer forutsettes å gjøre seg kjent med kommunens organisering, særlig med fokus på sakstyper/saksområder av særlig viktighet for rådets arbeid. Kommunens/fylkeskommunes politiske ledelse og administrasjonen bør kunne bidra med opplæring og informasjon.

4.2 Administrativ forankring

Kommuneloven § 22 pålegger alle kommuner som har en tradisjonell styringsform å ha en administrasjonssjef. Den vanlige stillingsbetegnelsen for administrasjonssjef er *rådmann*.

Rådmannen er leder for hele administrasjonen, både den sentrale staben og avdelingene, og er overordnet de ansatte både faglig og administrativt. Det er rådmannen som er ansvarlig for at den kommunale saksbehandling skjer på tilfredsstillende måte og i samsvar med aktuelle lover og forskrifter. Saker som går til behandling i kommunale utvalg/nemnder og eventuelt videre til formannskap/kommunestyre, er formelt sendt fra rådmannen. Dette gjelder også om saksutredningen reelt er utformet i underliggende avdelinger.

I lov om råd for menneske med nedsatt funksjonsevne, § 7, første punkt står at:

☑ Kommunene skal sørge for at de administrative funksjonene for rådene blir tatt vare på. Rådet har rett til å uttale seg før kommunestyret oppretter sekretariat, vedtar budsjett og gir utfyllende regler for saksbehandlingen i rådet. ☐

4.3 Politiske beslutningsprosesser

Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne er opprettet i henhold til lov og er et samhandlings- og rådgivende organ for kommunen/fylkeskommunen i saker som angår funksjonshemmedes behov og interesser.

Sagt i klartekst: Rådet skal høres i saker som angår funksjonshemmede og rådets uttalelse skal alltid følge sakene!

Rådet er kommunens formelle rådgivende organ i arbeidet med brukermedvirkning. Det har ikke myndighet til å fatte vedtak på kommunale saksområder. Rådet skal også bidra til tilgjengelighet og brukervennlige tjenester.

Kommunesektoren praktiserer i dag gjennomgående prinsippet om fullført saksbehandling.

Dette innebærer at saker fra rådmannen sendes parallelt til alle aktuelle utvalg/nemnder som gjør sine vedtak i saker hvor de er delegert fullmakt til å fatte vedtak i. I saker hvor fullmakt ligger til formannskap eller kommunestyret, sendes sakene dit sammen med innstillinger foretatt av aktuelle utvalg/nemnder. I alle saker som har betydning for levekår for mennesker med nedsatt funksjonsevne, skal dermed rådets innstillinger og anbefalinger følge saken. Dette er uavhengig av hvilken instans som har den avgjørende myndighet.

Det er god saksbehandlingsskikk at slike saker først sendes rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne. På denne måte vil utvalg/nemnder ha fått rådets anbefalinger før de selv gjør sitt vedtak eller gir sin innstilling.

Saker som fremmes av rådmannen til politisk behandling og som er av betydning for menneske med nedsatt funksjonsevne, skal etter god saksbehandlingsskikk sendes rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne så tidlig at rådets innstilling og anbefalinger er kjent for fagutvalgene/nemndene når de gjør sine vedtar/gir sin innstilling.

Krav til saksbehandling framkommer i:

Lov om råd for menneske med nedsatt funksjonsevne §§ 5, 7 og 8.
Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd §§ 3, 4, 7 og 8
Kommunelovens § 59.

Kravene til saksbehandling utdypes nærmere i kap.5 i Rundskriv A-28/2007 Om lov eller anna representasjonsordning.

I Lov om råd for menneske med nedsatt funksjonsevne § 7, andre punkt står det at: Reglane om utval i kommunelova gjeld tilsvarande så langt ikkje anna går fram av denne lova. Rådet skal kvart år leggje fram ei melding om verksemda si. Meldinga skal leggjast fram for kommunestyret.

4. 4 Økonomi

Det er en forutsetning etter *Lov om råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne* at kommunestyret / fylkestinget skal bevilge midler for å dekke driften i rådet. Bevilgningen skal omfatte midler til sekretariatsfunksjonen, arbeidsgodtgjørelse og tap av inntekt/påførte utgifter og utgifter til skyss, kost og overnatting etter de satser kommunestyret/fylkestinget har vedtatt.

I tillegg bør kommunen/fylkestinget vurdere å åpne for at rådet har ressurser til å kunne holde egne møter/konferanser for drøfting av aktuelle saker med eksterne deltakere. Det er også ønskelig at medlemmene kan delta i eksterne seminar/konferanser og befaringer i tilknytning aktuelle prosjekter/saker i kommunen/fylkeskommunen.

Kommentar:

For å kunne planlegge neste års aktiviteter på en realistisk måte, anbefales rådet, etter framlegg fra administrasjonen, å sette opp et forslag til økonomiske rammer for virksomheten selv om det teknisk ikke framtrer som eget budsjett i kommunens/fylkeskommunens totalbudsjett.

4.5 Sekretariat

I lov om råd eller annen representasjonsordning i kommuner og fylkeskommuner for mennesker med nedsatt funksjonsevne m. m, § 7 skal kommunene sørge for at de administrative funksjoner for rådet blir tatt vare på.

Rundskrivets kap 6.1 gir en klar anbefaling om å legge sekretariatet for rådet form menneske med nedsatt funksjonsevne til rådmannens/fylkesrådmannens stab. Dette fordi rådets arbeid er sektorovergripende.

Rundskrivet sier videre at:

☐ Sekretariatet må medvirke til at alle saker som skal behandles i rådet kommer dit i god tid. For at blinde og synshemmede skal kunne lese dokumentene, må de foreligge i egnet elektronisk form. ☐

Sekretariatet bør også føre møteboken.

Selv om sekretariatsfunksjonen for rådet og krav til kvalitet på saksbehandlingen er viktig, har medlemmene i rådet og rådet som organ et hovedansvar for å ivareta oppgavene sine.

Et nært og godt samarbeid mellom rådets ledelse og sekretariatet er uansett av stor betydning. Det er nyttig å drøfte en naturlig praktisk arbeidsdeling mellom rådet og sekretariatet og gjerne foreta hensiktsmessige justeringer underveis i fireårsperioden.

Samarbeid mellom sekretariat og rådets ledelse vil i praksis dreie seg om blant annet:

- fastsetting av møtetidspunkt
- innkalling og forberedelse til møtene
- møtebok/protokoll
- årsmelding.

Rundskriv A-28/2007, pkt 6.1 sekretariat uttaler at:

☐ Kommunen/fylkeskommunen bør utarbeide rutiner for sekretariatets formidling av råd og uttalelser.

Sekretariatet er en del av den samlede kommunale/fylkeskommunale administrasjon og er underlagt administrasjonssjefen (rådmannen) innenfor de rammer kommunestyret/fylkestinget fastsetter, jf.

Kommunelovens § 23 nr. 1 ☐

5. ANDRE MÅTER Å ORGANISERE OFFENTLIGE TJENESTER PÅ

Den som aldri går seg vil, ser heller ikke så mye. □

Tallet på kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper øker stadig. Det er særlig kommunale-/interkommunale foretak og hel- eller deleide offentlige aksjeselskap det dreier seg om.

Oppgaver som ivaretas av disse selskaper vil i betydelig grad, direkte eller indirekte ha innvirkning på tjenester og levekår for menneske med nedsatt funksjonsevne av ulik karakter.

5.1 Kommunal selskapsdannelse

Kommunal institusjon er en del av kommunen, men med eget styre som har ansvar for den løpende driften og organisering av virksomheten, eks. skoler, helseinstitusjoner, sykehjem osv.

Kommunalt, interkommunalt- og fylkeskommunalt foretak (KF/FKF) er hjemlet i kommuneloven og er en del av kommunen og derfor ikke et eget selskap med rettslig og økonomisk selvstendighet. Kommunestyret er foretakets øverste organ, men foretaket ledes av et styre med alminnelig myndighet til å treffe avgjørelser i foretakets saker. Foretakets forpliktelser er kommunens forpliktelser.

Aksjeselskap er regulert av aksjeloven. Aksjene kan eies av en eller flere kommuner eller av fylkeskommuner. Et AS er et eget rettssubjekt, og aksjeeierne er ikke ansvarlige for selskapets forpliktelser. Et aksjeselskap som ikke er i stand til å fylle sine forpliktelser, kan tas under konkursbehandling. Kommunestyret/fylkestinget er generalforsamling i aksjeselskapet. Utenfor generalforsamlingen har kommunen ingen eiermyndighet og styringsrett overfor selskapet.

Kommentar:

Det er viktig for medlemmene i rådet å ha en grunnleggende kjennskap til hvilke særregler som gjelder for beslutningsprosesser, saksbehandling osv, i disse foretak og aksjeselskap.

- Kommunal institusjon er regulert i Kommunelovens § 11.
- Kommunalt, interkommunalt og fylkeskommunalt foretak er regulert i nytt kapitel 11 i Kommuneloven fra 1999.
- Aksjeselskap er regulert i lov av 13. juni 1997 nr 44 om aksjeselskaper.

5.2 Samarbeid på tvers

Ansvars- og arbeidsdeling mellom kommuner, fylkeskommuner og staten er i stadig endring.

Noen fylkeskommuner utvikler nye samhandlingsformer seg i mellom. Eksempel på dette er danning av Vestlandsrådet, som på vegne av fylkeskommunene i Rogaland, Hordaland, Sogn og Fjordane og Møre og Romsdal koordinerer og samordner regionens interesser. Dette gjelder i stor grad innen helsevesen, næringsutvikling og infrastruktur (samferdsel). Rådet er ikke gitt selvstendig beslutningsmyndighet på vegne av fylkeskommunene. Tilsvarende organisasjoner er også etablert i øvrige landsdeler.

Rådene i fylkene er rådgivende for fylketinget og fylkestingets utvalg i de sakene som det enkelte fylket behandler.

For en del kommuner foregår det samarbeid over kommunegrensene på enkelte områder, for eksempel teknisk sektor, barnevern, personal og lønn og kultur/bibliotek. Dette samarbeidet består i at ansvaret for sektoren i to eller flere kommuner, f. eks. barnevern, er tillagt en av kommunene (vertskommune).

De seinere år er også samarbeid om konkrete utfordringer, for eksempel folkehelse, organisert som forpliktende *partnerskap* mellom fylkeskommune, fylkesmann, primærkommuner og frivillige organisasjoner.

Kommentar:

Det enkelte råd skal altså forholde seg til, og dermed gi råd, til sin kommune/fylkeskommune. I de fleste fylkene er det årlig et eller to møter/konferanser mellom representanter fra kommunene og fylkeskommunen. Fylkeskommunens råd er ikke "øverråd" som kan mene noe på kommunale råds vegne.

Det er naturlig at det Fylkeskommunale rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne ivaretar aktuelle samordnings- og koordineringsutfordringer for rådene i fylket, for eksempel å arrangere møter/konferanser.

6. RÅDET I ARBEID

Hemmeligheten ved suksess er alltid å ville noe.□

Mange av arbeidsrutinene internt i rådet vil bygge på mandatet og retningslinjene som kommunestyret / fylkestinget har vedtatt. Det kan likevel være nyttig å lage en «kjøreplan» eller møteregler, for «hvordan vi ønsker å jobbe i rådet vårt»□

I alle fall er det en del grunnleggende rutiner som må være på plass, og som det er viktig å følge for at rådet skal fungere best mulig i forhold til den rollen rådet skal ha. Dette påvirker i sin tur også den videre saksbehandlingen, og styrker muligheten for å bli hørt i de besluttende organer.

6.1 Sakstyper □ hovedoppgaver

Kommunen plikter i henhold til Lov om råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne å legge fram alle saker som er særlig viktige for mennesker med nedsatt funksjonsevne (jfr. kap. 2).

Dette er et bredt saksspekter. Rådet vil derfor få saker oversendt fra alle sektorer.

I kommuner der det har vært opprettet råd for funksjonshemmede en tid vil saksbehandlingsrutinene sikkert ha «gått seg til»□men det kan likevel være på sin plass å systematisere noe.

Sakstyper rådet skal ha til behandling er:

- Årsbudsjett og økonomiplaner
- Kommune- eller fylkesplaner
- Tiltak, forslag og planer i helse- og omsorgssektoren
- Boligprogram, reguleringssaker og byggesaker
- Samferdselssaker og kommunikasjonsplaner
- Kulturelle tiltak som skal gjelde befolkningen generelt.
- Skoler, SFO og barnehager
- Idrett

Det er også en omforent holdning at dersom administrasjonen er i tvil om saken bør forelegges rådet, bør den legges fram til uttalelse.

Det er viktig å understreke at rådet kan ta opp og behandle egne saker, som senere legges fram som råd eller forslag til aktuelle politiske eller administrative organ.

Rådet bør ha en grundig drøfting av hvilke saker og utfordringer som det ønsker å arbeide med og eventuelt prioritere. Det bør drøfte hva det ønsker å ta tak i, både på kort og lang sikt. Dette kan ha med mange faktorer å gjøre; hvor omfattende saker det er, hva slags saker, rådsmedlemmenes kompetanse, osv. Kanskje kan rådet sette opp mål for sitt arbeid.

Svært mange av sakene som rådet behandler handler om tilgjengelighet. Det er dette saksområdet som har fått samlebegrepet *Universell utforming*. Det er viktig å huske at kulturelle tiltak, forslag og planer innen helse- og omsorg og oppfølging innen pedagogisk-psykologisk (PP)-tjeneste og skole/ barnehage, er områder som bør følges opp.

Kommentar:

Universell utforming et vidt begrep, jfr. definisjonen i punkt 1 (Historikk) i dette heftet.

Ut fra dette må vi kunne si at universell utforming må være en **strategi** snarere enn et mål. Universell utforming vil være en viktig føring for rådets arbeid, og ofte vil ulike hensyn måtte veies opp mot hverandre når tiltak skal iverksettes.

Når det dreier seg om universell utforming som rettsbegrep i diskriminerings- og tilgjengelighetsloven, anbefales å ta kontakt med Likestillings- og diskrimineringsombudet ved tvil om hvordan loven skal fortolkes i konkrete tilfeller.

Det er altså viktig, for å sikre god behandling av sakene, at rådsmedlemmene har kunnskap først og fremst om funksjonshemmedes barrierer og tilgjengelighet generelt, ikke bare individuelle behov.

Hovedoppgaven for rådet er å finne fram til best mulige løsninger, slik at negative forhold blir avdekket og unngått. Hensikten er at rådet kommer fram til uttalelser og/eller råd i sakens anledning.

6.2 Tidsplaner

For å kunne behandle saker og gi uttalelser og råd i rett tid, er det viktig at rutinene i rådet sørger for en god samhandling mellom rådet og kommuneorganisasjonen.

- Årshjulet i rådet bør koordineres med kommunens øvrige møteplan. På den måten sikrer man at man er i rute. Særlig i planarbeidet er dette viktig.
- Sette opp møteplan.
- Møtehyppigheten må fastsettes i en møteplan som tilsier at man rekker å behandle alle sakene behørig.
- Sakene må sendes rådet i god tid. Man må gjøre en avtale om hva som er "god nok tid".
- Innkalling til møtene med saksdokumenter må også sendes i god tid.
- Enighet om hvordan sakspapirer skal sendes ut, for eksempel bruk av elektronisk formidling.

Kommentar:

Rådet skal behandle kommunens/fylkeskommunens budsjett *før* det vedtas. Det er viktig å gi *klare* og *entydige råd* så tidlig som mulig på året, og gjerne gi forslag til prioriteringer i budsjettet.

Det er en stor fordel om rådsmedlemmer opparbeider tillit og rutiner som gjør at man kan ta uformell kontakt før rådmannens budsjettforslag er ferdig. (for eksempel februar/mars vedr. neste års budsjett). Hensikten er å gi klare meldinger om hva som er det viktigste for oss i rådet i den kommende budsjettperiode?

6.3 Prioritering av saker

I hele årsperioden er det viktig å tenke langsiktig, og å prioritere tøft. Alle rådene vil nok erfare at saksmengden til tider blir nokså stor. Da er det viktig å være seg bevisst hvilke saker man prioriterer.

Kommentar:

Mange viktige plan- og budsjettsaker er kompliserte å sette seg inn i. Det er klokt å gå systematisk til verks og bruke mye tid på slike saker. Selv om mange saker er tunge og krevende, er de fleste også svært interessante. Det er fort gjort å bli litt overivrig Husk derfor alltid på at rådet er et rådgivende organ.

6.4 Brukerorganisasjonenes medvirkning

Selv om en del av representantene i rådet er foreslått av bestemte brukerorganisasjoner for funksjonshemmede, representerer disse rådsmedlemmene *alle* mennesker med nedsatt funksjonsevne. Som regel behandler rådet sine saker uten at brukerorganisasjonene har hatt anledning til å fremme sitt syn. Det har både med et tids- og et praktisk aspekt å gjøre, samt at rådet foretar sine vedtak på et fritt grunnlag. Mange av de større sakene blir av kommunen/fylkeskommunen sendt på høring til berørte parter.

I enkelte større saker kan det imidlertid være hensiktsmessig for rådet å forelegge saker til uttalelse i brukerorganisasjonene. Dette anbefales primært for å få et bredere grunnlag av synspunkter å vurdere ut fra, men også fordi brukerorganisasjonene kan ha kompetanse og kjennskap til saksområdet, som rådet ikke har. Samtidig får man også involvert organisasjonene på en positiv måte i samfunnsdebatten.

Dersom man ønsker uttalelser fra organisasjonene, må sakene oversendes med en høringsfrist som er tilstrekkelig, og samtidig innen den tidsrammen rådet selv trenger før uttalelser til politiske organer i kommunen.

Dette krever en god og langsiktig planlegging og bevisstgjøring av kommunen/fylkeskommunen og deres rutiner når det gjelder å få sendt ut saker.

Kommentar:

At brukerorganisasjonene er delaktige vil jo også føre til at rådets saker på ulike måter også kommer på sakskartet i organisasjonene. Dette vil i mange sammenhenger styrke kommunikasjonslinjene mellom rådet og organisasjonene, og i tillegg til faglig utbytte vil dette gi rådet en styrket legitimitet.

7. RÅDETS EGEN SAKSBEHANDLING

Utrolige ting kan skje hvis du bruker begeistring som drivkraft□

7.1 Organisering av arbeidet

Den beste effekten av rådets arbeid fås når arbeidet er planlagt og strukturert.

Sekretæren har her en vital rolle. Denne er, som før nevnt, vanligvis sentralt plassert i rådmannens stab og med åpne linjer på tvers i administrasjonen.

Sekretariatet må sørge for at sakene tilflyter rådsmedlemmene i god (avtalt) tid, at saksopplysninger er vedlagt, og at annen nødvendig informasjon er innhentet.

Det er også formålstjenlig at de enkelte rådsmedlemmene, innenfor sitt kompetansefelt, blir tildelt oppgaver knyttet til de sakene som skal behandles i rådet.

Lederen har det endelige ansvaret for koordineringen.

Utenom de faste møtene i rådet, kan det være en god ide at rådet for eksempel én eller to ganger i året arrangerer møter der alle brukerorganisasjonene blir invitert. Hensikten er todelt: Informere om rådets arbeid, og innhente kunnskap om brukerbehov.

Det kan også anbefales å vurdere opprettelse av fagrettede samarbeidsfora, der medlemmer i rådet deltar. Antall deltakere, møtefrekvens, hva en skal samarbeide om etc. må avgjøres i hvert tilfelle. Likeledes om det skal være faste møter, eller om det skal være møter når det er behov.

Kommentar:

Det er særdeles viktig at lederen i rådet og sekretariatet har avtalt en arbeidsdeling og en planmessig framdrift av arbeidet.

Husk at rådet har en pådriverfunksjon med å få universell utforming inn i alle planer.

7.2 Formelle krav

De fleste bestemmelser om dette finnes i Kommunelovens kap. 6 om saksbehandlingsregler i folkevalgte organer.

Kommunestyret/fylkestinget kan vedta utfyllende regler for saksbehandlingen i rådet, og disse er bindende for rådets saksbehandling.

- **Innkalling til møte**

Lederen i rådet har ansvaret for å innkalle til rådets møter. I praksis utføres dette som regel av rådets sekretær, til fastsatt tid før møtet.

- **Saksframstilling**

Det er ikke lovfestet, men fast praksis at administrasjonen utarbeider saksframstillinger eller saksframlegg til den enkelte sak.

Disse er ofte bygget opp i hovedpunktene:

- Formalia (dato, saksnummer etc.)
- Hva saken gjelder
- Beskrivelse av sakens faktiske forhold, saksopplysninger
- Vurdering og løsningsforslag
- Forslag til tilråding/vedtak

Kommentar:

Enkle saker behandles ofte helt summarisk. Da består saksbehandlingen bare av formalia og forslag til tilråding. I andre saker kan saksframstillingen bli svært omfattende, og det kan noen ganger være vanskelig å finne det vesentlige i saken.

Det viktige er at rådet engasjerer seg i beskrivelsene av de forhold som primært angår mennesker med nedsatt funksjonsevne, forhold som fortrinnsvis rådet mener ikke er godt nok ivaretatt, for eksempel med hensyn til universell utforming. Rådet kan for eksempel be faglig kyndige representanter for administrasjonen redegjøre for den faktiske vurderingen som er foretatt i saken. En slik orientering kan også gis av aktuelle politikere.

- **Møteprinsippet**

Rådets uttalelser og tilrådinge må finne sted i et møte. Møtene i rådet er åpne for alle, og må kunngjøres slik at de som er interesserte, kan få kjennskap til tid, sted og saksliste.

Saker som er underlagt taushet ved lov, skal behandles for lukkede dører. Kommunestyret / fylkestinget kan også vedta at visse sakstyper, av hensyn til den interne saksbehandlingen, skal behandles for lukkede dører.

- **Møteledelse**

Lederen i rådet er også møteleder. Ved lederens forfall ledes møtet av rådets nestleder. Møter ingen av dem velger medlemmene møteleder ved simpelt flertall, den som får flest stemmer er valgt.

Møtelederen har blant annet ansvar for å håndheve bestemmelser om forretningsorden, det vil si vedtatte møteregler.

- **Antall medlemmer som må være tilstede**

Rådet kan vedta gyldige uttalelser eller tilrådinge kun når minst halvparten av rådets medlemmer (inkl. varamedlemmer) er tilstede. Bestemmelsen gjør det påkrevd alltid å varsle varamedlemmer ved forfall av rådets ordinære medlemmer.

- **Avstemminge**

Uttalelser og tilrådinge vedtas av rådet med alminnelig flertall. Dette krever at uttalelsen må få minst halvparten av de avgitte stemmer for å være gyldig vedtatt.

Alle rådsmedlemmene plikter å avgi stemme.

- **Møtebok / protokoll**

Kommuneloven forutsetter at møteleder sørger for at det føres protokoll over rådets forhandlinger. Det vanlige er at rådets sekretær / sekretariatet fører og utformer protokollen.

Protokollen skal ha opplysninger om:

- Tid og sted for møtet
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende
- Hvilke saker som ble behandlet
- Hvilke avgjørelser som ble truffet
- Avstemmingsresultatet

Protokollen fra møtene skal godkjennes av rådet, og utskrift skal sendes rådets medlemmer og varamedlemmer.

Utskrift bør også sendes alle funksjonshemmede organisasjonene i kommunen. (Rådene i fylkeskommunene sender til organisasjonenes fylkesledd / regionsledd).

Det er etter hvert helt vanlig at rådet har egne sider på kommunens/ fylkeskommunens hjemmesider hvor protokoller, uttalelser og annet som rådet vil informere om, kan ligge. Da kan både organisasjonene og enkeltpersoner søke opp de opplysningene de er ute etter når de måtte ønske.

NB! Det er svært viktig at rådets tilrådinger og uttalelser sendes til kommunale /fylkeskommunale utvalg/nemnder for videre behandling.

Kommentar:

Det er en stor fordel at rådets saker, informasjon og ikke minst møtebok/protokoll fra rådsmøtene legges inn på kommunens/fylkeskommunens nettsider.

Rådet bør få en egen lenke som ligger lett tilgjengelig på kommunens startside. Sekretariatet bør, i samråd med lederen i rådet, avgjøre hva som skal legges ut, og hvordan det skal presenteres.

• **Antall møter**

Verken Lov om råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne eller Kommuneloven har bestemmelser om hvor mange møter rådet skal ha i løpet av et år. Ofte settes det opp møter minst én gang pr. måned. For øvrig vil saksmengde og andre behov kunne regulere dette.

• **Årsmelding**

Lov om råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne fastsetter at det hvert år skal utarbeides en årsmelding, som skal redegjøre for rådets virksomhet i kalenderåret.

Dersom ikke kommunen eller fylkeskommunen har egne maler for årsmeldingen, bør den i alle fall inneholde:

- Oversikt over rådets medlemmer.
- Antall møter og antall saker som er behandlet.
- Oversikt over hvilke fagavdelinger / sektorer / instanser som har sendt saker til rådet.
- Omtale av rådets uttalelser i de sakene rådet har behandlet.
- Redegjørelse for i hvilken utstrekning rådets tilrådinger og uttalelser har blitt tatt hensyn til.
- Oversikt over de sakene rådet har tatt opp på eget initiativ.

Dette styrkes ved å tilrettelegge for ekskursjoner til aktuelle steder i kommunen/fylket der et prosjekt som rådet har jobbet med er tenkt gjennomført, eller kanskje allerede er ferdigstilt. Dette kan være et byggeprosjekt, eller et naturareal som er tilrettelagt med universell utforming som bærebjelke.

Å ta prosjekter i fysisk øyesyn gjør at man ofte får en bedre forståelse, og ikke minst at man får inntrykk av om rådets tilrådinger har påvirket saken eller ikke.

Kommentar:

For å ivareta et godt klima og et godt samarbeid i rådet kan det være nyttig å tenke på følgende punkter:

- Føre en åpen dialog
- Lytte til hverandres synspunkter
- Inspirere og motivere hverandre
- Styrke hverandre i troen på rådets viktige rolle
- Se på oppgavene som utfordringer som skal løses, ikke grave seg ned i problemene.
- Gi hverandre støtte og trygghet
- Ha med humor og glede i arbeidet

- **Inhabilitet**

Om inhabilitet gjelder reglene i Forvaltningslovens Kap. II, med særregler hjemlet i Kommunelovens Kap.4, § 40, pkt. 3.

Inhabilitet retter seg særlig mot forhold der en person som er medlem av et folkevalgt organ enten har interesser i saken (er part i saken) som behandles, eller har tatt del i behandlingen som har ført til ordlyden i den framlagte saksframstilling.

Se også *pkt. 2.6: Rådets rettigheter og plikter.*

Kommentar:

Et rådsmedlem som mener å være inhabil, plikter selv å varsle om dette. I praksis tar medlemmet gjerne kontakt med rådslederen, slik at varamedlem kan innkalles under behandlingen av den aktuelle saken.

Inhabilitet kan også bli erklært ved at andre tar opp spørsmålet om et rådsmedlems inhabilitet.

Spørsmålet om et medlem av rådet er inhabil avgjøres av rådets øvrige medlemmer ved alminnelig flertall og med henvisning til aktuelt lovverk.

7.4 Rådets eget arbeid

Arbeidet i rådet kan være omfattende og krevende.

Det er derfor viktig at rådsmedlemmene motiverer hverandre, hjelper og støtter hverandre, og forsøker å lage en så positiv atmosfære som mulig. Dette gjelder både rådets møter og gjennom det øvrige samarbeidet.

Samarbeidsklimaet med kommunens politiske og administrative organer er også svært viktig. Å opparbeide tillit og en god tone gjør det lettere å få de opplysningene man trenger, og å få innsyn i de dokumenter man til enhver tid har behov for.

Dette styrkes ved å tilrettelegge for ekskursjoner til aktuelle steder i kommunen/fylket der et prosjekt som rådet har jobbet med er tenkt gjennomført, eller kanskje allerede er ferdigstilt. Dette kan være et byggeprosjekt, eller et naturareal som er tilrettelagt med universell utforming som bærebjelke.

Å ta prosjekter i fysisk øyesyn gjør at man ofte får en bedre forståelse, og ikke minst at man får inntrykk av om rådets tilrådinger har påvirket saken eller ikke.

Kommentar:

For å ivareta et godt klima og et godt samarbeid i rådet kan det være nyttig å tenke på følgende punkter:

- Føre en åpen dialog
- Lytte til hverandres synspunkter
- Inspirere og motivere hverandre
- Styrke hverandre i troen på rådets viktige rolle
- Se på oppgavene som utfordringer som skal løses, ikke grave seg ned i problemene.
- Gi hverandre støtte og trygghet
- Ha med humor og glede i arbeidet

8. KOMMUNIKASJON OG SAMARBEID

8.1 Mange å forholde seg til

Kommunikasjon betyr egentlig å gjøre felles. For rådet er det ganske betegnende. Rådet har som hovedmål å få til størst mulig påvirkning og gjennomslag for sine synspunkter og saker innenfor de kommunale/fylkeskommunale beslutningsorganer. Det er snakk om å se og lytte, men ikke minst å gi av sin innsikt og kunnskap for å bli forstått og akseptert for sine vedtak. Måten å legge fram en sak på kan være viktig, til og med avgjørende, for å få fram sitt syn.

For å oppnå gode resultater, må rådet derfor være bevisst på hvordan det praktisk kan arbeide for å få fram sine synspunkter. Derfor bør rådet diskutere og helst legge opp en strategi for hvordan det best mulig kan ha god kontakt og samarbeid både med

- administrasjon og politikere i kommunen/fylkeskommunen
- brukerorganisasjonene
- media
- fagpersoner

Det kan bli mange personer og instanser å forholde seg til.

Rådet kan i den forbindelse vurdere om skal opprettes ad hoc (der og da) arbeidsgrupper, eller om det skal være faste grupper som tar seg av ulike saksområder.

8.2 Din rolle som rådsmedlem

Det er viktig å være klar over den rollen du har som rådsmedlem. Du er folkevalgt og skal følge spillereglene som vi har omtalt før, jfr lover, taushetsplikt og saksgang. Det er hele rådet som gir sine anbefalinger og uttalelser gjennom sine vedtak, ikke du som enkeltstående rådsmedlem.

Husk også at rådet i utgangspunktet skal ivareta brukerbehovene på et generelt grunnlag for alle, ikke enkeltpersoners behov.

Som rådsmedlem skal du bidra til at all kontakt med de som er berørt skjer på en åpen, tydelig og god måte. Uansett om rådet har muntlig

eller skriftlig kommunikasjon, så er det ideelle at det former sine synspunkter og vedtak så klare som mulig for å unngå misforståelser. Dermed unngås konsekvenser som kan innebære frustrasjoner og nødvendige konflikter.

Som rådsmedlem burde du holde kontakt med brukerorganisasjonene. Ikke alle brukerorganisasjonene er representert i din egen kommune, og da må du kanskje ha kontakt på fylkes-/landsnivå i enkelte saker.

8.3 Kommunikasjon □noen momenter

Mye sies og skrives om kommunikasjon, og her vil vi peke på noen punkter som vi mener er viktige i rådets arbeid:

- **Å være trygg**

I enhver sammenheng hvor jeg som enkeltmenneske skal ha det godt i kommunikasjon med andre, må jeg ha en trygghet i situasjonen som gjør at jeg tør å gi uttrykk for mine meninger uten å være redd for reaksjonene. Gjensidig respekt, ærlighet, likeverdighet og vilje til forståelse er fundamentale begreper. Det motsatte kan for eksempel være tilbakeholdelse av informasjon, latterliggjøring, usynliggjøring eller fleip slik at den andre blir usikker og lurert på om du mener det du sier.

- **Hva er fakta og hva er tolkning?**

Det er veldig lett å blande. Derfor må vi hele tiden prøve å skille slik at vi ikke snakker som om våre tolkninger er det samme som fakta i en sak. Prøv derfor å sette ord på fakta som beskriver situasjonen som en kan enes om i stedet for å bruke tid på eksempelvis □hvem som har sagt eller gjort hva□Det handler om å få til det som betyr noe, nemlig et godt vedtak.

- **Ingen har □enerett□verken på fakta eller tolkning alene**

Derfor er det lite formålstjenlig å bruke tid på hvem som har rett. Viktigere er det å □snakke samme språk□slik at dere legger det samme i hva som blir sagt. Har dere oppfattet hverandre riktig? Har dere en felles forståelse av konsekvenser av saksutredningen og det

vedtaket dere skal gjøre? Jo tydeligere formuleringen i vedtaket er, jo klarere råd blir gitt. Da er det større sjanse for at de øvrige instansene vet hva rådet for funksjonshemmede mener.

- **Kunsten å lytte**

Ikke bare høreetter, men aktivt lytte etter hva den andre sier. Kunne spørre dersom noe er uklart, bekrefte med et nikk eller ja osv. Spør deg selv om det er den som snakker eller den som lytter som har ansvaret for at dere har en felles forståelse av hva som blir sagt. Vær aktiv, vis samarbeidsvilje, respekt, romslighet og takhøyde.

- **Å få eller gi tilbakemelding**

Det har vi lett for å glemme. Rådet bør få tilbakemelding om hvordan saken har gått fra de instanser som rådet har gitt uttalelser til, og du eller rådet må huske å informere brukerorganisasjonene om resultatene av sakene som rådet har behandlet.

- **Skille mellom handling, mening og person**

Rådet behandler ofte saker som kan vekke følelsesmessige reaksjoner. Desto mer en selv er involvert, desto vanskeligere er det å handle rasjonelt. Da er det fort gjort å gå ned i en skyttergravfor å forsvare seg og skyve andres synspunkter til side. Vær saklig og oppmuntre til dialog. Det er resultatet, ikke fokusering/karakterisering av person som er viktig. Det er viktig å akseptere at andre kan ha andre meninger.

- **Holdningene til den enkelte**

Holdningene skapes av oppfatningene av seg selv og andre med bakgrunn i tidligere erfaringer, følelser, kunnskap og kompetanse. Og resultatet blir din og min oppførsel og handlinger. Den enkeltes erfaringer og følelser kan påvirke på en slik måte at det overstyrer det som egentlig er saken. Tidligere opplevelse av glede, respekt, skuffelse eller sinne kommer fra deg selv, og det er bare du som avgjør hvilke grad det skal styre dine avgjørelser. Dine avgjørelser er fundamentert på dine verdier.

- **Noen eksempler på verdier**

Penger, materielle ting, trygghet, frihet, helse, tilhørighet, ren natur, menneskeverd, respekt. Kjærlighet er et mål i seg selv. Moralske verdier kan være sannhet, omsorg for andre, ansvar og omtanke.

- **Demokrati i praksis**

Uenighet og diskusjon i forbindelse med sakene som rådet får til behandling, er en del av vårt demokrati. Det er viktig å få best mulig informasjon om fakta, utveksle meninger for å forstå hverandres synspunkter for til slutt å foreta et vedtak basert på mest mulig felles forståelse. Vær positiv og gi ros når det passer. Vis at du setter pris på andres vilje og kunnskap. Men det er lov å være uenig og stemme forskjellig. Når vedtaket er gjort er det viktig at rådet utad står sammen og snakker med en stemme ut fra endelig vedtak.

Først en liten påstand: Det er ikke selve møtene som er det viktigste, men hva du som rådsmedlem gjør mellom møtene!

- Som rådsmedlem skal du ivareta alle med en eller annen form for funksjonsnedsettelse.
- Det kan du oppnå ved å ha nær kontakt med brukerorganisasjonene. Målet må være å spille sammen på lag.
- Da kan du få synspunkter, tilbakemeldinger og informasjon om saker som rådet har tatt/kan ta seg av.
- Bruk tilgjengelig fagkunnskap som kan rettlede.

8. 5 Kontakt med media

Vi lever i et åpent mediesamfunn. Det krever en bevisst tenkning på hvordan rådet skal forholde seg til pressen. Strategi for bruk av media bør drøftes av rådet slik at en alltid er klar over hvem som kan uttale seg på vegne av rådet, og hva en kan uttale seg om.

Bevisst bruk av media med f eks leserinnlegg, intervjuer eller reportasjer, for å oppnå publisitet om en sak kan være meget positivt. Da blir mange kjent med saken. Men det er viktig å være saklig og alltid gi korrekte opplysninger.

I mange kommuner/fylkeskommuner er det vedtatt regler for kontakt med media. Som regel er det rådets leder som skal representere rådet dersom ikke noe annet blir avtalt. I retningslinjene kan det også være nedfelt at det i spesielle saker kun skal være rådmannen som uttaler seg. Rådet må stå samlet bak uttalelser i media. Soloutspill fra enkeltmedlemmer må unngås.

Kommentar:

Det er meget viktig at rådet diskuterer kontakten med media. Både presse, radio og tv kan være pågående. Det har de full rett til, og det er en del av vårt åpne samfunn.

Se på media som noe rådet kan ha glede og nytte av.

Media kan når som helst kontakte kommunens arkiv og be om å få informasjon. En egen lov, Offentlighetsloven, regulerer blant annet dette.

Kontakt med media kan foregå både muntlig og skriftlig. Det er viktig å passe på at man blir sitert riktig, og at vedtakene blir referert korrekt. I vanskelige saker kan det være viktig å be om å få se utkastet til intervju/reportasje før det går i trykken. Noen ganger kan det bli en balansegang mellom taushetsplikt og opplysningsplikt. Da er det viktig at man er godt forberedt i saken, og at man ikke vegrer seg for å rådføre seg med andre før man svarer pressen.

Mange av mediene er først og fremst interessert i å selge og er gjerne ute etter saker som er dramatiske, sensasjonelle og konfliktfylte, ofte med et negativt preg. Det kan være vel så viktig at rådet bruker media til positive innspill, som for eksempel å få fram saker hvor rådets vedtak er blitt fulgt opp. Hvis rådet får positiv oppmerksomhet, er det lettere å få aksept for sin virksomhet og sine synspunkter.

9. NOEN SLUTTORD OM RÅDET OG RÅDSARBEIDET.

Kommunene/fylkeskommunene har ansvaret for informasjon og opplæring av rådets medlemmer om kommunal saksbehandling, forvaltning og mandat for rådet. Denne håndboka har til hensikt å være et bidrag til en slik opplæring.

Rådet kan i tillegg bruke noen av de første rådsmøtene etter nyvalg til å sette seg nærmere inn i kommunal saksbehandling. Det kan skje på flere måter; som en intern opplæring ved sin egen behandling av sakene eller som en egen del før selve møtet begynner.

For å bli kjent med hvordan den enkelte sak blir behandlet, kan det være en idé å følge noen saker gjennom saksprosessen. Det kan være alt fra store saker som en byggesak eller reguleringsplan, til en mindre sak om en enkeltstående tilgjengelighet. Ved systematisk oppfølging i enkeltsaker vil en kunne lære mye om både saksutredning og politisk behandling.

Rådet skal ha fokus på mange områder; opplæring, digital deltaking, reguleringsplaner, husvære, bygg og anlegg, samferdsel, friluftsliv og reiseliv. Rådet må bygge sine vedtak på argumenter som er forankret i dokumenterte fakta eller erfaringer. «Synsing» er som oftest ikke det mest holdbare. Eksempelvis inneholder reguleringsplaner elementer som funksjons-, utformings- og kvalitetskrav til anlegg, utearealer og bygninger, samt tilgjengelighet for alle og barns oppvekstvilkår. Rådet må derfor gi tilrådingen som kan føre til positive konsekvenser.

Noen kommuner har vedtak om at rådet kan være representert med tale- og/eller forslagsrett både i utvalg/nemnder og i kommunestyret. Da får rådet anledning til å kunne orientere muntlig i tillegg til rådets vedtak, selv om korrekt saksgang tilsier at rådets vedtak ligger ved sakspapirene. Rådet deltar ikke i debatten som sådan, men kan orientere på forhånd, svare på spørsmål eller gi tilleggsopplysninger.

Kommentar

- Ved store saker, eks reguleringsaker, kan rådet få informasjon av saksbehandler før eller under rådets egen saksbehandling. Rådet bør i enkelte tilfeller ha muligheter til å følge saken hele veien.
- Saksbehandler bør sende saken samtidig til utvalg/nemnder og til rådet.
- Rådet må ha så god tid på seg at de rekker å avgi uttalelse/vedtak før videre saksbehandling.
- Protokoll fra rådet må godkjennes før vedtaket formelt er gyldig
- Rådet må holde seg informert om de endelige vedtak.
- Enhver som fremmer planforslag skal legge til rette for medvirkning. Det er for eksempel opp til utbygger å avgjøre om brukermedvirkning fra brukerorganisasjoner skal inn, og eventuelt når, i byggesaker.
- Rådets rolle er begrenset når kommunen selv ikke er utbygger.

Utfordringer er

- Få sakene tilsendt (Fra administrasjonen eller brukerorganisasjoner).
- Få sakene tilsendt tidsnok, ha møter på rett tid.
- Få sendt sakene fra seg for videre behandling i rett tid.
- Hvordan behandle sakene på best mulig måte? (Praktisk arbeidsordning i rådet).

Viktige informasjonskilder/nettsider:

Ressursmiljøer/Lenker

- Statens råd for likestilling av funksjonshemmede; www.bufetat.no/srlf
- Likestillings- og diskrimineringsombudet; <http://www.ldo.no>
- Funksjonshemmedes fellesorganisasjon; <http://www.ffe.no>
- Norges Blindeforbund; <https://www.blindeforbundet.no>
- Hørselshemmedes landsforbund; <http://www.hlf.no>
- Astma- og allergiforbundet; <http://www.naaf.no>
- Norges Handikapforbund; <http://www.nhf.no>
- Dysleksiforbundet; <http://www.dysleksiforbundet.no>
- Miljøverndepartementets sider om universell utforming; <http://universell-utforming.miljo.no>
- Statens byggteknisk etat; <http://www.be.no>
- Husbanken; <http://www.husbanken.no>
- Deltasenteret; <http://www.bufetat.no/deltasenteret>
- Fagakademiet; <http://www.fagakademiet.no>
- Standard Norge; <http://www.standard.no>

Lover, rundskriv og handlingsplaner

Rundskriv A-28/2007 Om lov om råd eller anna representasjonordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m. kan lastes ned som pdf fra www.regjeringen.no på: http://www.regjeringen.no/upload/AID/publikasjoner/rundskriv/2007/rundskriv_A-28_2007.pdf

LOV 2008-06-27 nr 71: Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
<http://www.lovdatab.no/all/hl-20080627-071.html>

LOV 2008-06-20 nr 42: Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne (diskriminerings- og tilgjengelighetsloven)
<http://www.lovdatab.no/all/hl-20080620-042.html>

Regjeringens handlingsplan for universell utforming og økt tilgjengelighet 2009-2013

http://www.regjeringen.no/nb/dep/bld/dok/rapporter_planer/planer/2009/norge-universelt-utformet-2025-regjering.html?id=570031

Kommuneloven: <http://www.lovdatab.no/all/hl-19920925-107.html>

Forvaltningsloven: <http://www.lovdatab.no/all/hl-19670210-000.html>

FAGAKADEMIET

Fagakademiet, tidligere Kommunal Kompetanse, er en av Norges største tilbydere av kurs, konferanser og studier til ansatte i kommunal og offentlig sektor, samt private tjenesteleverandører som leverer til offentlig sektor. Mange benytter seg av våre kompetansetilbud. Hvert år har vi rundt 20000 deltakere på våre kurs, konferanser, fagskole- og høgstudier.

Målsettingen til Fagakademiet er å dyktiggjøre utøvere av offentlige tjenester. Fagakademiet er en ideell organisasjon som er eid av Fagforbundet og Den norske legeforening.

Vi har delt inn landet i fem regioner med kontor fra Alta i nord til Kristiansand i sør. Hovedkontoret ligger i Oslo. Fagakademiet har 28 ansatte. Våre dyktige medarbeidere er rekruttert ut fra en god faglig bakgrunn og med bred erfaring fra offentlig sektor.

Vi samarbeider med eksterne fagpersoner, høgstudier og universiteter.

Vi spesialtilpasser kurs og utviklingsseminarer etter lokale behov på den enkelte arbeidsplass.

<http://www.fagakademiet.no>

