

## Arbetsordning för Rådet för funktionshinderfrågor (RFH) i Västerviks kommun

### 1. Organisation och arbetsätt

Västerviks kommuns råd för funktionshinderfrågor (RFH) är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen.

RFH är ett rådgivande organ. Rådets arbetsätt är informellt.

### 2. RFH:s uppgifter

RFH är ett organ för samråd, överläggningar och ömsesidig information mellan funktionshinderorganisationerna och kommunkoncernen.

Rådet för funktionshinderfrågor har kommunstyrelsens uppdrag att bevaka och granska att policyn för funktionshinderfrågor i Västerviks kommun följs. RFH ska utvärdera och vid behov lämna förslag till revidering av policyn för funktionshinderfrågor. Utvärdering ska, i enlighet med policyn, ske minst en gång per mandatperiod.

Därutöver ska RFH medverka till:

- att öka kunskap och medvetenhet om olika funktionshinder och på så sätt bidra till kommunens utvecklingsarbete
- via olika alternativ bidra till underlag i syfte att förbättra tillgängligheten till olika samhällsfunktioner

### **3. RFH:s sammansättning**

RFH består av 12 ledamöter. Ledamöter utses enligt följande:

- Kommunstyrelsen utser ordförande samt två ledamöter
- Funktionshinderorganisationerna, via Handikappföreningarnas Samarbetsorgan (HSO) i Västerviks kommun, utser sju ledamöter
- Andra funktionshinderorganisationer som ej ingår i HSO utser två ledamöter

Ledamöter i RFH ska vara folkbokförda i Västerviks kommun och samtliga representerade föreningar ska ingå i kommunens föreningsregister.

Varje kommunal nämnd eller bolag ska utse en kontaktperson att adjungeras till RFH.

### **4. Kontaktpersonernas roll**

Kontaktpersonerna har en viktig roll att fylla som länk mellan funktionshinderorganisationer och respektive kommunal verksamhet. Funktionshinderfrågor som tydligt kan härledas till en specifik kommunal verksamhet ska i möjligaste mån hanteras direkt mellan frågeställare och berörd kontaktperson. Detta för att skapa en snabbare och effektivare lösning av den aktuella frågan.

### **5. Sekreterare**

Kommunstyrelsens förvaltning utser sekreterare.

### **6. Tidpunkt för sammanträden och kallelse**

RFH sammanträder minst fyra gånger per år. Tidsplan för nästkommande års sammanträden, fastställs vid årets sista sammanträde. Kallelse skickas ut senast en vecka före sammanträdet.

## **7. Mötesanteckningar**

Vid RFH:s sammanträden förs mötesanteckningar. Mötesanteckningarna undertecknas av sekreterare och ordförande.

Anteckningarna expedieras senast tre veckor efter sammanträdet till ledamöter i RFH, HSO-Västervik, Funktionshinderrådet i Kalmar län, Hjälpmedelsnämnden, FSO Resurscenter i Kalmar län, kommunstyrelsen, samtliga nämnder, och kommunala bolag i Västerviks kommun, kommunens bibliotek samt pressen.