



## Arbetsordning för Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (KRF)

Arbetsordning för Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (KRF)	Dnr: VFN 2025-152
Typ av dokument: Arbetsordning	
Handläggare: Nämndsekreterare för välfärdsnämnden	
Antagen av: Välfärdsnämnden	Antagningsdatum: 2025-11-20
Revisionshistorik: Ersätter VFN 2023-01-10 § 10, VFN 2022-137	Giltighet: Gäller tills vidare

# Arbetsordning för Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (KRF)

## Syfte

Rådet är ett organ för samråd och ömsesidig information och kommunikation mellan företrädare för funktionshindrades brukarorganisationer och välfärdsförvaltningen i frågor som har aktualitet för funktionshindrade.

## Uppgifter och verksamhet

Rådet skall vara ett forum för samråd, information och kommunikation om välfärdsförvaltningen verksamheter och förändringar som har aktualitet och betydelse för funktionshindrade.

Ledamöterna i rådet ska kunna:

- Ta upp frågor och ärenden av övergripande karaktär för diskussion.
- Ta initiativ till och aktivt arbeta för förändringar i verksamheten som berör funktionshindrade
- Lämna synpunkter till lämpliga anpassningar av det verksamhetsutbud som berör de funktionshindrades förhållande inom välfärdsnämndens verksamhetsområden.

Det bör framhållas att rådet inte är en kommunal vald nämnd med beslutsfunktioner samt att rådet inte ska behandla enskilda personärenden.

## Sammansättning

Rådet ska bestå av sex ordinarie ledamöter och två ersättare från de funktionshindrades brukarorganisationer.

Välfärdsnämndens ordförande ska vara ordförande i Kommunala rådet för funktionshinderfrågor. Välfärdsnämnden kan dock, via särskilt beslut, utse en ordinarie ledamot av välfärdsnämnden till ordförande. Välfärdsnämnden väljer också en av dess ledamöter eller ersättare till ledamot av rådet, samt en ersättare.

Rådet väljer inom sig vice ordförande.

Platserna i rådet ska fördelas mellan de funktionshindrades brukarorganisationer så att följande grupper i möjligaste mån finns representerade; personer som har svårt att röra sig, personer som har svårt att höra, personer som har svårt att se, personer som har svårt att bearbeta och tolka information och personer som har svårt att tåla vissa ämnen.

## Arbetsformer

Rådet sammanträder 4 gånger per år eller oftare om någon särskild fråga påkallar detta.

Rådets ordförande leder arbetet och ansvarar för kallelser och protokoll. Kallelserna ska sändas ut senast 7 dagar innan sammanträdet. Den som får förhinder ansvarar för att ersättare kallas. Välfärdsnämnden ansvarar för rådets sekreterarskap.

Inför varje möte hålls en beredning, med syfte att bestämma dagordningen till det kommande mötet. Undantaget är möte med specifikt förutbestämt tema, exempelvis budget, då beredningen kan utgå. Deltagare på beredningen är ordförande, avdelningschefer (ansvariga tjänstemän) samt tre representanter som

utses av rådets ledamöter. Rådet väljer också *en* ersättare till varje representant. Ersättare som *inte* tjänstgör på beredningen har inte närvarorätt.

Protokoll ska föras vid sammanträdena. Protokollen delges ledamöterna i rådet, välfärdsnämnden, avdelningschefen samt förvaltningschefen. Protokollen publiceras därutöver på kommunens webbplats.

Avdelningschefen är ansvarig för att underrätta tjänsteman som är berörd av rådets protokoll. Förvaltningschefen har ett särskilt informationsansvar som innebär både möjlighet och skyldighet att väcka frågor som är relevanta för rådet.

Rådets sammanträdesplan fastställs efter att kommunens nämnder fastlagt sina sammanträdesplaner.

## **Ekonomi**

Välfärdsnämnden ansvarar för budgetmedel för rådets verksamhet.

Sammanträdesarvoden och i förekommande fall reseersättning utgår till rådets kommunalt förtroendevalda ledamöter och ersättare enligt kommunens regler för arvoden och ersättningar för förtroendevalda.

Ändring av rådets arbetsordning kan aktualiseras av rådet eller välfärdsnämnden. Arbetsordningen ska fastställas av välfärdsnämnden.