



# Forretningsorden for Handicaprådet 2022 - 2025

---

Den 12. januar 2022

Journal nr. 163-2017-19754  
Dokument nr. 163-2018-1895

---

## 1. Mødevirksomhed

Handicaprådet holder møde mindst fire gange årligt.

Indkaldelse til møde kan ske på formandens, formandskabets, to medlemmers eller på Kommunalbestyrelsens initiativ.

Er et medlem forhindret i at deltage i et møde, meddeles dette så vidt muligt i god tid før mødet til sekretæren, der sørger for indkaldelse af den personlige stedfortræder.

Handicaprådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

## 2. Formand og næstformand

Handicaprådet vælger formandsskabet bestående af formand og næstformand blandt medlemmerne.

Formanden leder møderne. Ved formandens fravær leder næstformanden mødet.

Formandsskabet har bemyndigelse fra rådet til at udtale sig på rådets vegne (f.eks. i hastesager forårsaget af udefrakommende omstændigheder, hvor hele rådet ikke kan nå at blive indkaldt).

## 3. Dagsorden og referat

Sager, der ønskes behandlet i rådet, skal være Handicaprådets sekretær i hænde senest 24 dage før mødet.

Formandskabet indhenter og behandler ønsker for evt. dagsordenspunkter fra rådets medlemmer og har i samarbejde med forvaltningen ansvaret for, at der senest 14 dage før mødets afholdelse udsendes en dagsorden til rådets medlemmer og personlige stedfortrædere. Bilag, der undtagelsesvist ikke er færdige indenfor fristens udløb, fremsendes hurtigst muligt, dog senest fem dage før mødet.

Dagsorden og bilag skal være tilgængelig for alle medlemmer og personlige stedfortrædere uanset funktionsnedsættelse.



Det årlige kommunale budgetforslag fremsendes til rådets medlemmer samtidig med, at det sendes til Kommunalbestyrelsens medlemmer. Forvaltningen forestår administrativ budgetgennemgang forud for det rådsmøde, hvor budgetforslaget er på dagsordenen.

Handicaprådets medlemmer har mulighed for at aflevere indstilling til fælles høringssvar til sekretæren forud for mødets afholdelse. Forvaltningen udarbejder forslag til fælles høringssvar fra Handicaprådet, der efter formandskabets godkendelse kan udsendes forud for mødet eller udleveres på mødet. Det endelige høringssvar vedtages på Handicaprådets møde og vil fremgå af referatet.

Såfremt der er forskellige synspunkter i en sag i Handicaprådet, kan dette fremgå af referatet og evt. udtalelse/høringssvar.

Sekretariatet fremsender Handicaprådets høringssvar til relevante fagudvalg og/eller Kommunalbestyrelsen.

Der udarbejdes referat fra Handicaprådets møde, som udsendes til formandskabet senest syv arbejdsdage efter mødets afholdelse. Formandskabet har derefter hver tre arbejdsdage til at komme med bemærkninger til referatet.

Navne på medlemmer, der har deltaget i mødet skal fremgå af referatet.

Dagsordener og referater (herunder høringssvar) fra Handicaprådets møder vil være offentligt tilgængelige på [dagsordener.herlev.dk](http://dagsordener.herlev.dk).

#### **4. Sekretærbistand og økonomi**

Forvaltningen stiller mødelokale og i fornødent omfang sekretariatsmæssig bistand til rådighed.

Udgifter i forbindelse med møderne, herunder dækning af nødvendige udgifter til tegnsprogstolkning eller lignende handicapkompensation, afholdes af Herlev Kommune.

I henhold til lov om kommunernes styrelse ydes der diæter, erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste og udgiftsgodtgørelse til de af handicaporganisationernes medlemmer af Handicaprådet, der ønsker dette.

Der er afsat midler til medlemmernes, eller i deres forfald de personlige stedfortræderes, deltagelse i relevante kurser m.v. i tilknytning til Handicaprådets virke.

#### **5. Tavshedspligt**

Såfremt Handicaprådet behandler spørgsmål af fortrolig karakter, har rådets medlemmer tavshedspligt.

*Godkendt af Handicaprådet den 24. februar 2022*