

Gode råd er ikke dyre!

Erfaringsbasert kunnskap fra og om
kommunale og fylkeskommunale
råd for funksjonshemmede



Utgitt av Deltasenteret – Statens kompetansesenter for deltakelse og tilgjengelighet for mennesker med funksjonshemming.

Deltasenterets hovedmål er å bidra til at mennesker med nedsatt funksjonsevne kan delta i samfunnet på linje med andre. Visjonen er deltakelse og tilgjengelighet for alle.

Deltasenterets arbeid er basert på at universell utforming, tilrettelegging av miljø, teknologi og hjelpemidler sammen bidrar til økt deltakelse og tilgjengelighet for mennesker med redusert funksjonsevne.

Arbeidet består i å:

- identifisere funksjonshemmende barrierer og vise hvordan disse kan reduseres eller fjernes
- utvikle kunnskap om og være rådgiver for god tilgjengelighet
- være pådriver i samhandling med ansvarlige myndigheter
- synliggjøre behov for tverrfaglig innsats

Nettside: www.shdir.no/deltasenteret

Forord

Gjennom Regjeringens handlingsplan for økt tilgjengelighet for personer med nedsatt funksjonsevne fra 2004, har 16 kommuner fra 12 fylker fått midler til å styrke universell utforming i kommunal virksomhet. Gjennom satsing i egne kommuner skal også pilotkommunene bidra aktivt med inspirasjon og erfaringsformidling til andre kommuner.

Dette heftet med gode råd og erfaringer fra samarbeidet mellom det kommunale rådet og kommuneorganisasjonen, er del av satsing "Styrking av universell utforming i kommunal virksomhet BU31" i Regjeringens handlingsplan.

Innholdet i heftet er basert på gode og verdifulle innspill fra deltakere ved pilotkommunesamlingene og i fokusgrupper arrangert av Deltasenteret i februar 2007.

Det er viktig å se dette heftet i sammenheng med Arbeids- og inkluderingsdepartementets rundskriv til Lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne - A-28/2007 Om lov om råd eller annen representasjonsordning i kommuner og fylkeskommuner for menneske med nedsett funksjonsevne m.m.

Vårt ønske er at heftet skal danne grunnlag for god dialog mellom rådene og ansvarlige myndigheter både ved etablering av nye råd for funksjonshemmede og i videreutvikling av eksisterende.

En hjertelig takk til alle som har vært med å lage dokumentet.

Oslo, 22. mai 2007



Toril Bergerud Buene
Leder av Deltasenteret

Innholdsfortegnelse

1. Innledning	5
1.1. Mandat for arbeidsgruppa	5
1.2. Arbeidsprosess	5
1.3. Arbeidsgruppa	6
1.4. Hensikt og målgruppe for ressursheftet	6
1.5. Innhold	6
2. Generelt om rådets rolle og funksjon	7
2.1. Bakgrunn	7
2.2. Rådets funksjon	7
2.3. Forholdet råd mellom det kommunale rådet og organisasjoner	8
2.4. Retningslinjer og utfyllende regler for organisering og saksbehandling	9
2.5. Rådets ulike roller	14
2.6. Budsjett	16
3. Universell utforming i kommunalt planarbeid og byggesaksbehandling	17
3.1. Forankring og faser	17
3.2. Rådets kunnskap, rolle og ansvar i planprosesser	17
3.3. 'Tilgjengelighetseksperter' i rådet	19
3.4. Kommunal planlegging og byggesaksbehandling	19
4. Behov for kompetanseutvikling	24
4.1. Kunnskap om rådets oppgaver og roller	25
4.2. Kunnskap om brukerbehov	26
4.3. Kunnskap om universell utforming	27
4.4. Kunnskap om kommunens oppgaver, saksgang og organisering	29
4.5. Kunnskap om arbeids- og samarbeidsformer	29
4.6. Lover og regler	31
4.7. Opplæring i kommunikasjons-/forhandlingsteknikk/ presentasjonsformer og møtekultur	31
4.8. Gode råd	31
5. Nyttige verktøy	33
5.1. Planlegging	33
5.2. Universell utforming	33
6. Ressursmiljøer/lenker	34

1. Innledning

Deltakelse og likeverd for alle er et mål for ethvert demokratisk samfunn. Arbeidet med universell utforming og diskriminerings- og tilgjengelighetslov, er et uttrykk for dette. Men god tilgjengelighet og kvalitet på tjenestene forutsetter at brukerne som er særlig avhengig av tilgjengelighet, medvirker i utformingen. Ansvarlige kommunale myndigheter trenger erfaringskompetansen som rådsmedlemmene har når de skal utforme miljøet for mangfoldet i befolkningen. Etter kommune- og fylkestingsvalget 2007 trer lov om råd for personer med nedsatt funksjonsevne i kraft. Da blir alle kommuner og fylkeskommuner pålagt å ha råd eller annen representasjons- ordning som skal bistå dem i arbeidet.

Den første samlingen som Miljøverndepartementet arrangerte for pilotkommunene var i februar 2006 i Trondheim. Det var på denne samlingen at rådet for funksjonshemmede i Kristiansand lanserte ideen om et hefte om samhandlingen mellom ansvarlig kommunale myndigheter og det kommunale råd for funksjonshemmede.

Miljøverndepartementet opprettet derfor en arbeidsgruppe med mandat å lage et hefte for å vise hvordan rådet kan være kompetanseorgan for kommuneorganisasjonen.

1.1. Mandat for arbeidsgruppa

Miljøverndepartementet (MD) opprettet en arbeidsgruppe med representanter fra tre pilotkommuner (Eidskog, Trondheim, Kongsvinger) samt ressurskommunen Kristiansand. Denne arbeidsgruppen fikk følgende mandat:

”Med utgangspunkt i hovedpunkter fra gruppearbeidet ”Lokal brukermedvirkning og utvikling av samarbeidet med rådet for funksjonshemmede” (fra Trondheimssamlingen 16.-17. februar 06) vil arbeidsgruppen utarbeide et notat/mal/idéhefte/veiledning om de erfaringene og utviklingsbehov som pilotkommunene har på dette området. Dokumentet blir utarbeidet av pilotkommunene i samarbeid med /bistand fra Deltasenteret.”

1.2. Arbeidsprosess

Arbeidsgruppa har utarbeidet heftet etter innspill fra pilotkommunene i flere omganger. Det meste av innholdet er erfaringsinnsamling fra tre samlinger som Miljøverndepartementet har arrangert for pilotkommunene. Innspill fra fokusgruppe med representanter fra kommunale råd for funksjonshemmede på Deltasenteret den 13. februar 2007 er også innarbeidet i heftet.

Arbeidsgruppa har hatt 3 arbeidsmøter.

1.3. Arbeidsgruppa

- Eivind Eliassen og Knut Brox, Kristiansand
- Anette Walmann og Egil Andersen, Eidskog
- Solveig Dale, Trondheim
- Terje Syvertsen, Kongsvinger
- Aina Olsen, Sosial- og helsedirektoratet, Deltasenteret (leder av arbeidsgruppa).

1.4. Hensikt og målgruppe for ressursheftet

Hovedhensikten med dette heftet er å formidle gode råd til nyvalgte representanter for rådene. Heftet vil også gi viktige påminninger til ansvarlige i kommunen. Det legges derfor ut på MDs sider om universell utforming (www.universell-utforming.miljo.no).

Det er viktig å understreke at dette heftet ikke må forveksles med rundskrivet som Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID) gir ut som retningslinjer til den nye loven. Dette rundskrivet vil komme i løpet av våren 2007.

1.5. Innhold

Dette dokumentet består i vesentlig grad av erfaringsbasert kunnskap og gode råd fra representanter i kommunale og fylkeskommunale råd. Erfaringene og synspunktene både mellom råd og internt i rådene er forskjellige. Dette kan gjøre at enkelte utsagn kan sprike og ikke nødvendigvis passe for alle råd i alle kommuner. Det viktigste med dokumentet har likevel vært å høre så mange stemmer som mulig, ikke lage én felles oppskrift på hvordan et råd bør være.

Heftet består av følgende deler:

1. Bakgrunn for heftet
2. Generelt om rådets rolle og funksjon
3. Universell utforming i planarbeid – oppgaver og prosess
4. Kompetansebehov
5. Nyttige verktøy
6. Ressursmiljøer – lenker

Heftet legger spesielt vekt på rådets oppgave med å bistå kommunen i arbeidet med universell utforming i planlegging etter Plan- og bygningsloven. Universell utforming har kommet inn eller er i ferd med å komme inn i en rekke lover. Arbeid med tilgjengelighet på ulike deltakelsesområder vil derfor trolig være den viktigste oppgaven for rådet i de nærmeste årene.

2. Generelt om rådets rolle og funksjon

2.1. Bakgrunn

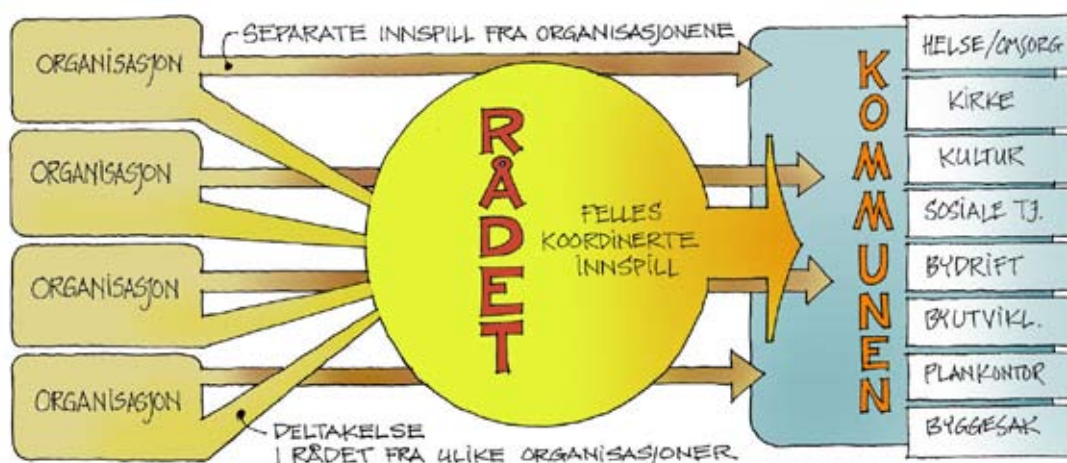
LOV 2005-06-17 nr 58: Lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m. (ligger på sidene til lovdata (www.lovdata.no))

§ 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

2.2. Rådets funksjon

- Rådet er et samhandlings- og rådgivende organ for kommunen i saker som angår funksjonshemmedes behov og interesser.
- Rådet er kommunens formelle organ i arbeidet med brukermedvirkning.
- Rådene har ikke myndighet til å fatte vedtak på kommunale saksområder. Rådet skal arbeide for at mennesker med nedsatt funksjonsevne ikke blir diskriminert. De skal også bidra til tilgjengelige og brukervennlige tjenester i kommunen.
- Innspillene fra rådet til kommunen skjer på vegne av et samlet råd. Det kan ikke erstattes av tilfeldig kontakt mellom kommune og brukere og enkeltmedlemmer i rådet.
- Kommunale råd for funksjonshemmede er rådgivende organer på systemnivå. De skal ikke gi råd i saker som gjelder enkeltindivider, med mindre saken kan være av prinsipiell karakter.
- Rådet skal holde seg løpende orientert om aktuelle saker for funksjonshemmede som er under arbeid i kommunen. Etatene samarbeider med rådet om saker av interesse for alle funksjonshemmede.
- Loven gir adgang til å opprette felles eldreråd og råd for funksjonshemmede, men dette mener flere ikke er å anbefale bl.a. fordi det er for stor avstand i interesser og behov. I mindre kommuner kan det være nødvendig med interkommunalt samarbeid for å få tilstrekkelig medlemmer og kompetanse i rådet.

- Rådet er ikke et politisk organ. Det er derfor ikke knyttet til noe politisk parti.
- Rådets møter er åpne for publikum, men publikum har ikke adgang til å delta i forhandlingene.
- Rådet er ikke et klageorgan.
- Rådet sitter i valgperioden som er fire år.



Grafisk framstilling av forholdet mellom, rådet, organisasjonene og kommunen.

2.3. Forholdet råd mellom det kommunale rådet og organisasjoner

- Uttalelser fra rådet må ikke erstatte råd fra organisasjonene. Det er viktig å skille mellom råd og organisasjon, slik at en blir bevisst de rollene og mulighetene begge har. Det mest hensiktsmessige vil være at organisasjonene og rådet diskuterer sine uttalelser i rådet før de avgir uttalelse for å være gjensidig orientert om synspunkter.
- Brukerorganisasjonene bør forpliktes til å gi innspill til rådet gjennom sine representanter/kontakter i rådet.
- Organisasjonene må samarbeide; de har et felles ansvar overfor kommunen.
- Organisasjonene bør kartlegge mulige brukerrepresentanter i kommunen og gi dem den opplæring de trenger i generelle spørsmål om tilgjengelighet for funksjonshemmede.
- Det er uheldig med oppslag i pressen der anbefalinger fra organisasjonene og rådets anbefalinger er motstridende.

2.4. Retningslinjer og utfyllende regler for organisering og saksbehandling

2.4.1. Mandat

- Ifølge § 6 i Lov om kommunale råd for funksjonshemmede er det kommunestyret som vedtar mandat for og sammensetning av rådet.
- Mandatet i loven vil bli presisert i AIDs rundskriv til kommunene, og tilpasses gjennom kommunens egne vedtekter. Disse er styrende for rådets virksomhet.
- Klare retningslinjer vil gi både politikere og administrasjon i kommunen bedre forståelse for hva rådet skal brukes til.
- Det anbefales at rådsmedlemmer og samtlige brukerorganisasjoner i kommunen medvirker til endelig utforming av vedtektene. Medvirkning i utforming av vedtektene er viktig for at rådsmedlemmene og brukerorganisasjonene skal forstå hensikten og viktigheten med rådet.
- Ett råd kan "overta" regler/mandat fra et allerede eksisterende råd i en annen kommune, og dette kan danne grunnlag for utarbeidelse av eget mandat og egne vedtekter.

2.4.2. Sammensetning av rådet

§ 6. Kommunestyra vedtek mandat for og samansetjing av råda. Reglane om forholdstalsval i §§ 36 og 37 i kommunelova gjeld ikkje ved val av råd for menneske med nedsett funksjonsevne. Leiaren og nestleiareren for rådet blir oppnemnde av kommunestyret. Tilsvarande gjeld for eventuelle andre representasjonsordningar. Oppnemninga av medlemmer skal gjelde for valperioden. Ved oppnemning av representantar for menneske med nedsett funksjonsevne i kommunen skal organisasjonane deira ha forslagsrett.

- Sammensetningen av rådet kan variere fra kommune til kommune.
- Antall rådsmedlemmer kan variere fra 3 – 9. Rådet skal arbeide på vegne av alle funksjonshemmede, ikke bare sin egen gruppe. Dette setter krav til kompetanse hos rådsmedlemmene (Se kap. 4 Kompetansebehov).
- Organisasjonene må foreslå kandidater. Representantene bør ha god organisasjonstilknytning. Organisasjonene bør komme med sine ønsker om hvordan sammensetningen av rådene bør være.
- Ansvarlige i kommunen må gjøre klart hva medvirkningen skal innebære. De bør gjøre organisasjonene oppmerksom på dette når kandidater skal nomineres.
- Leder og nestleder blir oppnevnt av kommunestyret. Det er ulike meninger om hvor leder og nestleder bør velges fra. De fleste erfarne rådsmedlemmer mener at både leder og nestleder bør velges fra en brukerorganisa-

sjon. Andre mener en oppnår bedre forankring og samhandling dersom nestleder er politisk valgt. Dette gir mulighet for reell innflytelse på kommunepolitikken.

- Rådet består både av politisk valgte medlemmer som er oppnevnt av bystyret eller kommunestyret, og brukerrepresentanter etter forslag fra funksjonshemmedes organisasjoner. Det er viktig med politisk forankring av rådene ved at folkevalgte velges som medlemmer av rådet. Dette vil sikre at rådet får større gjennomslagskraft hos ansvarlige myndigheter.
- Det er en utfordring når rådsmedlemmene har dobbeltroller, spesielt gjelder dette politikere.
- Enkelte kommuner har god erfaring med at representanter fra administrasjonen sitter i rådet eller har en observatørrolle. Dette er med på å sikre oppfølging i den kommunale organisasjonen.
- Flertallet av representantene bør være fra funksjonshemmedes organisasjoner. Alle representanter bør ha varamedlemmer.
- Valg av representanter bør sees i sammenheng med de arbeidsområder som prioriteres i valgperioden.

I Trondheim kommune har rådmannen/administrasjonen observatørstatus og møter med fire representanter fra henholdsvis helse- og velferdstjeneste, oppvekst, kultur- og byutvikling. Administrasjonens representanter har møteplikt og talerett. Representantene har hver sin vara innen samme område.

2.4.3. Sekretærfunksjonen



- Sekretæren er et 'must' i rådet. Ikke alle råd har sekretær i dag.
- Sekretæren sikrer fremdrift i rådet og har oversikt over hele arbeidsområdet og sakene.
- Organisering og plassering av sekretærfunksjonen er viktig. Sekretærfunksjonen må ligge høyt oppe i den kommunale administrasjonen.
- Sekretæren bør være fast ansatt og ha minimum 50 % stillingsandel knyttet til rådet.

I Trondheim kommune ivaretar bystyresekretariatet sekretariatfunksjon for rådet.

- Sekretæren er kommunens viktigste kontaktledd inn til rådet.
- Oppgavene til sekretæren kan være:
 - o Innkalle til møter i samarbeid med leder.
 - o Sammen med leder aktivt ettersøke saker rådet bør uttale seg om.
 - o Forberede saker før møter i rådet og sørge for at rådet får nødvendig orientering av saksbehandlere i de ulike saker.
 - o Holde oversikt over prosjektrekningskap
 - o Skrive referat fra rådets møter og sende det ut til rådets medlemmer og varamedlemmer.
 - o Sende møtetreferat til alle funksjonshemmedes organisasjoner i kommunen.
 - o Ha ansvar for årsmelding i samarbeid med leder i rådet. Årsmelding sendes til funksjonshemmedes organisasjoner, kommunens sentraladministrasjon og avdelinger, og andre som rådet finner det tjenlig å sende årsmeldingen til.

2.4.4. Organisering og forankring av rådet

- Kommunene har ulike måter å organisere rådet på. Det er viktig at kommunen legger til rette for god samhandling og kontakt mellom kommune og rådet for funksjonshemmede. Den organisatoriske plassering av rådet bør derfor være sentral. Linjene fra rådet til politisk og administrativt nivå bør være så korte som mulig.
- Arbeidet med universell utforming krever tverretattlig samarbeid på alle sektorområder. Tradisjonelt har rådet blitt organisert under sosial- og helseetaten. Rådet skal bistå alle kommunale sektorer og bør derfor ikke være direkte organisert under én sektor.

Kristiansand kommune har god erfaring med å ha en fast representant fra rådet inn i byutviklingsstyret (politisk nivå). Denne personen bør ha stemmerett slik det blir praktisert i Eidskog kommune.

- Rådets møtelokaler bør være i rådhus eller et sentralt kommunalt bygg. Dette vil fremme både formell og uformell kontakt med politikere og administrasjon. Lokalet bør ha datautstyr med nettilkobling slik at medlemmene kan hente nødvendig informasjon på kommunens nettsider.
- Møtelokalet bør være universelt utformet. Det innebærer blant annet fremkommelig for brukere av rullestol, teleslynge, god skilting og god belysning (Se pkt. 5 Nyttig verktøy Deltasenterets publisasjon Tilgjengelige møter, kurs og konferanser).

2.4.5. Oppgaver for rådet



- Rådets oppgaver må være klart definerte.
- Rådet uttaler seg om saker de får til høring fra kommunale organer.
- Rådet tar initiativ til og fremmer saker for utredning som de mener fremmer funksjonshemmedes sak.
- Fysisk tilgjengelighet og tjenestetilbud må sees som kjerneoppgaver for rådet.
- Rådet bør ha observatørstatus i ulike politiske utvalg. Eidskog og Båtsfjord har god erfaring med at rådet har tale- og forslagsrett i politiske utvalg.
- Rådsmedlemmer kan delta i kartleggings- og evalueringsarbeid.

Eksempel fra Trondheim:

På initiativ fra rådet ble det av brukerorganisasjon og kommunen utført kartleggingsarbeid av alle severdigheter og hotell omtalt i turistguiden. Pikto-grammer for tilgjengelighet er vist i turistguiden.

Eksempel fra Kristiansand:

Standarden for park-idretts- og turanlegg er utarbeidet i nært samarbeid med rådet for funksjonshemmede.

- Rådet anbefales å holde minimum to møter i året der alle brukerorganisasjonene blir invitert. Dette er viktig for å innhente kunnskap om brukerbehov og informere om rådets arbeid. I tillegg bør de ulike organisasjonene samarbeide i mindre fora, med for eksempel universell utforming og gjennom dette sørge for at det gis samlet råd.
- Rådet vil arbeide for å konkretisere målene i plan- og bygningsloven i arbeid med overordnende planer i kommunen. Rådet har en pådriverfunksjon med for eksempel å få universell utforming inn i overordnede planer.
- Rådet er høringsinstans for reguleringsplaner og byggesaker i flere kommuner.
- Erfaring de siste årene viser at rådene får stadig mer å gjøre, spesielt i forbindelse med kommunenes arbeid med universell utforming. Rådene kan lett "drukne" i detaljsaker. Det kan lett ta tid og oppmerksomhet bort fra det overordnede og prinsipielle arbeidet hvor erfaring viser at rådene kan komme med helt avgjørende bidrag.
- Forventninger til rådet synes å øke. Skal rådet for funksjonshemmede utøve reell brukermedvirkning, vil dette forandre ressurser både i form av tid og økonomi. Ellers vil det være vanskelig å gjennomføre de oppgaver som forventes, eller rekruttere medlemmer til rådet.

2.4.6. Rutiner for samhandling mellom råd og kommuneorganisasjonen

- Årshjul bør være likt både for kommunen og rådet. En kan følge kommunens planer. Det gir trygghet for at en er i rute. Dette er særlig viktig i planarbeid.
- Møtehyppigheten i rådene varierer fra kommune til kommune. Anbefalt møteplan for samlet råd bør minimum være månedlig, men grupper innen rådet kan i tillegg møtes etter behov.

- Rådene må ha tid til å sette seg inn i sakene slik at de kan få en reell påvirkningsmulighet. Dette forutsetter at sakene sendes til rådet i god tid før neste møte.
- Saken bør foreligge i skriftlig samt elektronisk format. Dette er viktig for at synshemmede og personer med lese- og skrivevansker skal kunne sette seg inn i sakene.
- Rådsmedlemmene ønsker innkalling med saksliste minst 14 dager i forkant. Dette vil gi medlemmene i rådet tid til å kontakte brukerorganisasjonene i de tilfeller der det er nødvendig å innhente mer kunnskap.
- Som et viktig bidrag for rådets eksterne og interne informasjon anbefales en egen nettside for rådets arbeid. Nettsiden må være lett å finne og være knyttet opp mot kommunens egen portal. Siden bør være administrert av rådets sekretær. Nettsiden bør være enkel og oversiktlig. Det ville være en fordel at hjemmesidene til ulike råd var utformet etter samme mal.
- Kanskje er utforming av mal for webside en oppgave for KS? En egen hjemmeside vil gjøre det lettere for andre, ikke minst organisasjonene, å følge med på hvordan og hva rådet arbeider med.
- Brukerorganisasjonene har mulighet for å følge med i rådets arbeid og gi innspill til saker de mener bør tas opp i rådet.
Nettsiden vil også bidra til kompetanseoverføring rådene imellom og fremme gode informasjonsrutiner.

2.5. Rådets ulike roller

2.5.1. Representant og koordinator for brukerbehov

- Representanter i rådet skal bidra med erfaringskompetanse og kunnskap om det menneskelige mangfold. De må derfor være villig til å skaffe seg kunnskap for å ivareta gruppene rådet samlet skal representere.
- Rådsmedlemmene må ha evne til å løfte brukerbehov opp på et generelt nivå. Dette betyr at rådet må dreie fokus fra individuelle behov mot funksjonshemmende barrierer for alle. Dette krever nært samarbeid med brukerorganisasjonene og fagmiljøer (ergoterapeuter, fysioterapeuter, audiopedagoger o.a.).



2.5.2. "Dialogrollen"

- Mange rådsmedlemmer understreker at det er viktig å fremme gode samarbeidsrelasjoner. Om en skal få gjennom sakene sine, er det mer konstruktivt å være løsningsorientert enn å innta en klagerolle.
- Rådet må ikke blande inn saker som ikke omhandler den aktuelle problemstilling.
- Når kommunen har fattet et vedtak, fordres lojalitet, selv om en ikke nødvendigvis behøver å være enig i beslutningen.
- Rådet må bidra til åpen dialog og konstruktiv kommunikasjon.



2.5.3. "Det aktive rådsmedlemmet"

- Rollen som rådsmedlem er forskjellig fra rollen som medlem i en brukerorganisasjon. Rådsmedlemmer bør ikke på egne vegne gå ut i pressen. Rådet må følge de retningslinjer som kommunen har for samarbeid med media. En interesseorganisasjon er uavhengig av hva kommunen har av

- retningslinjer.
- Rådet må ta initiativ og påpeke saker, slik at hensynet til personer med nedsatt funksjonsevne blir ivaretatt. Det skal være en premissleverandør før beslutninger tas. Det er viktig å tenke på at rådet er en ressurs i kommunens arbeid, og at kommunen trenger rådets bistand for å kunne gjøre jobben sin godt. Dette kan gjøre det lettere for rådet å ha en aktiv rolle.

2.6. Budsjett

- Rådet er lovpålagt i alle kommuner og bør derfor ha den samme godtgjørelse som kommunestyrerepresentantene eller utvalg med tilsvarende arbeid. Rådet bør ha eget budsjett.
- Kommunen bør dekke følgende utgifter:
 - Møtegodtgjørelse
 - Enkeltmedlemmer i rådet må få dekket utgifter til aktiviteter som inngår i rådets arbeid.
 - Noen mener at leder i rådet bør lønnes minst én arbeidsdag i uka. Rådsmedlemmer er ofte i annet lønnet arbeid og kan ha vansker med å komme fra på dagtid og må frikjøpes fra sin arbeidsgiver.
 - Rådsleder bør også få godtgjørelse for forberedelser til møtene.

I Time/Klepp godtgjøres rådsleder med 1 % av rådmannens lønn.

- Reiseutgifter på samme vilkår som kommunalt ansatte
- En gitt sum som dekning av nødvendig utgifter (for eksempel telefon, datautstyr og programvare, Internett, porto)
- Kompetanseheving i form av kurs, tverrfaglig og tverrsektorielle samlinger, konferanser og seminarer m.m.

Ved å sørge for nødvendig kompensering signaliserer kommunen at de ser på rådet som en likeverdig samarbeidspartner i arbeidet. Dette vil være spesielt viktig etter at den nye diskriminerings- og tilgjengelighetsloven er trådt i kraft.

3. Universell utforming i kommunalt planarbeid og byggesaksbehandling

Med planarbeid forstås i denne sammenheng planlegging etter Plan- og bygningsloven. Plan- og bygningsloven fastsetter regler for en helhetlig samfunnsplanlegging som både administrativ og politisk prosess.

3.1. Forankring og faser

En strategi for brukermedvirkning fra rådet for funksjonshemmede bør forankres både administrativt og politisk. Kommunen må legge forpliktende føringer vedrørende arbeidet både med brukermedvirkning fra rådet og medvirkning fra alle involverte parter. Medvirkning skjer i de delene av prosessen som styres av administrasjonen.

Kommunen har som planmyndighet det største ansvaret for å sette nasjonale mål om universell utforming ut i praktisk arbeid. Beslutningsgrunnlaget utformes gjennom kommunal planlegging og byggesaksbehandling etter plan og bygningsloven.

Kommunen skal organisere planprosessene slik at kunnskap og erfaringer som gjelder universell utforming kommer fram, og at ulike organisasjoner og brukergrupper gis anledning til å delta. Det lovpålagte råd for funksjonshemmede skal trekkes med som aktiv part i kommunens planarbeid.

Det er mange forskjellige planprosesser. Samhandlingsprosedyrene kan være forskjellig fra kommune til kommune. Planprosessen kan ha flere faser: målutformingsfase, planutarbeidingsfase og høringsfase og evalueringsfase.

3.2. Rådets kunnskap, rolle og ansvar i planprosesser

- Flere rådsrepresentanter mener at kommunale råd for funksjonshemmede sjelden forholder seg aktivt til planarbeid. De tror det er fordi mange føler seg hjelpeløse og det er liten oppfølging fra kommunene. Rådene må ha interesse for alt som skjer i kommunen. Som alle andre borgere har mennesker med nedsatt funksjonsevne ulike roller på ulike livsområder; som arbeidstakere, mødre, fedre, kinogjengere osv. Personer med nedsatt funksjonsevne har følt på kroppen hva funksjonshemmende barrierer betyr for å kunne delta på lik linje med andre. Dette tilsier at de har en viktig rolle i planprosesser.

- Rådet må være premissleverandør og bistå kommunen med å stille krav til planlegger. Dette kan de gjøre ved å formidle hvilke hindringer som kan oppstå i utforming og foreslå løsning på problemene. Jo tidligere en får være med i planleggingen, jo større innflytelse får en på det ferdige resultatet.
- Det er de kommunale myndigheters ansvar å sørge for kvalitetssikring, dvs. å legge til rette for medvirkning fra alle interessenter og involverte i prosessen, ikke bare fra rådet for funksjonshemmede. Rådet må ikke bli et gissel for dårlige løsninger som skyldes at ansvarlige myndigheter ikke har laget rutiner som sikrer demokratiske prosesser og at alle involverte blir hørt. Både kommunale myndigheter og rådet må være bevisst dette ansvarsforholdet.
- Rådet er et rådgivende organ hvor det ikke stilles krav til formell kompetanse på spesifikke områder. Medlemmene i rådet er brukereksperter som skal utfylle kommunens og fagekspertenes kompetanse. Det kan derfor ikke stilles krav til rådsmedlemmene om at de skal kunne lese reguleringsplaner, selv om dette hadde vært en fordel.
- Rådet bør likevel ha en viss basiskunnskap om planarbeid for å kunne utføre oppgavene som rådsmedlem på best mulig måte. Jf. Kap. 4 Kompetansebehov.

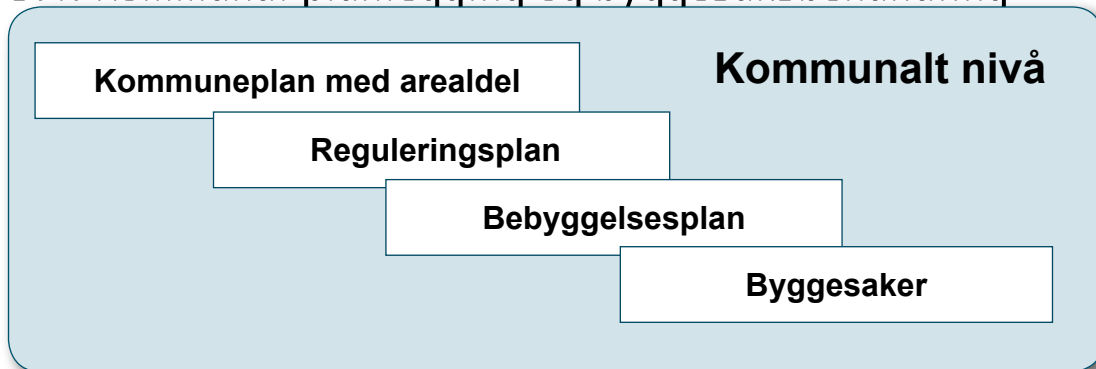


-
- Dersom et rådsmedlem har store fagkunnskaper innenfor for eksempel planarbeid, kan han/hun påta seg for stort ansvar og arbeidsbyrde i prosessen. En slik ressursperson kan gjøre at situasjonen blir sårbar og for personavhengig. Ansvarlige myndigheter må derfor legge opp til gode rutiner og kompetanseoverføring i alle ledd, også i rådet.

3.3. 'Tilgjengelighetseksperter' i rådet

- Ut fra kommunistørrelse varierer antall rådsmedlemmer. I større kommuner kan det med fordel etableres en liten gruppe (2-4 personer), som får spesiell kompetanse på universell utforming. Kommunen bør legge til rette for å gi gruppen spesiell kompetanse på universell utforming som strategi. Gruppen må være tilgjengelig som enkeltpersoner eller som gruppe. En viktig oppgave vil være å få innspill fra ulike brukerorganisasjoner. Gruppen opptre på vegne av hele rådet, og etter samforståelse med brukerorganisasjonene. Dette må også gjelde i prosjektgrupper der representanter fra brukerorganisasjonene er direkte representert. Jf. kap. 2.3.1 Representant for brukerbehov.

3.4. Kommunal planlegging og byggesaksbehandling



Grafisk framstilling med fire bokser som viser ulike planer på kommunalt nivå. Øverst er kommuneplan med arealdel, under reguleringsplan, under der igjen bebyggelsesplan og nederst byggesaker.

3.4.1. Kommuneplanlegging

"Etter plan- og bygningsloven er det i første rekke kommunen som gjennom planleggingen former det fysiske miljø og sikrer kvalitet og muligheter for bygging og vern ut fra egenart og lokale forutsetninger. Hver enkelt kommune har ansvaret for å legge forholdene til rette for den konkrete planlegging (kommuneplan, reguleringsplan og bebyggelsesplan) etter loven.

Kommunene må i sin planlegging følge de retningslinjer og mål som statlige organer og fylkeskommunen bringer inn i planprosessen. Det er opp til disse organer å sikre at viktige nasjonale og regionale hensyn til en hver tid kommer med i planvurderingene og blir ivaretatt.

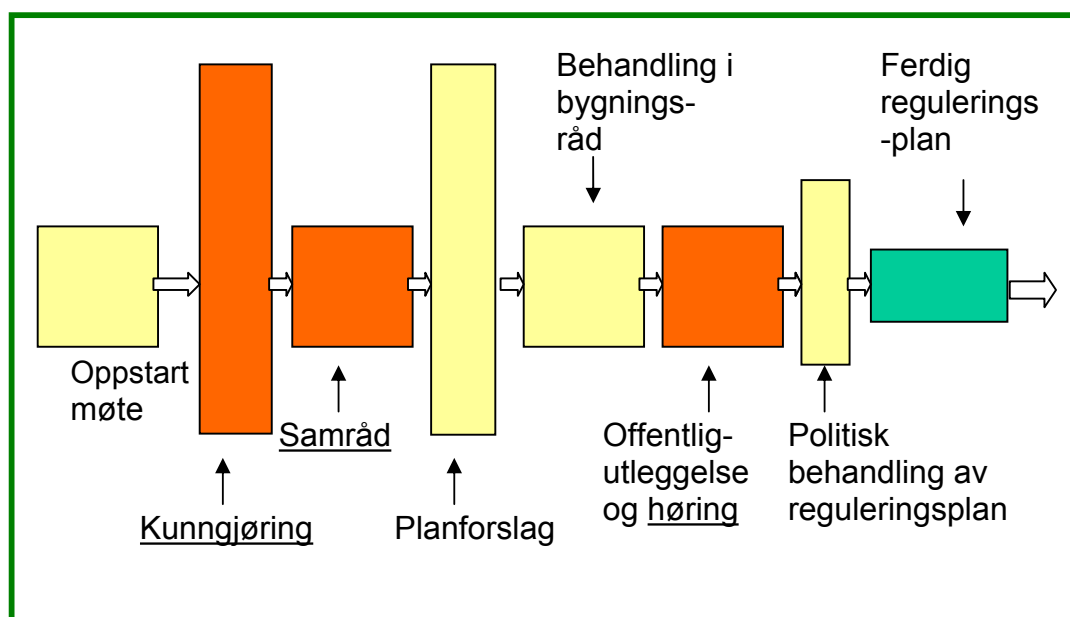
En effektiv planlegging forutsetter en tidlig kontakt og et godt samspill fra kommunens side både med private lokale interesser og med statlige og fylkeskommunale organer under utarbeidingen av planene. Det er spesielt viktig å stimulere til medvirkning fra berørte og til offentlig debatt om planene

før de endelig vedtas.” (Les mer om kommuneplanlegging på MDs sider: www.regjeringen.no)

Rådet for funksjonshemmede bør stå på høringsliste for revidering av kommuneplan, reguleringsplaner og deltaljplaner. Rådet bør inviteres til møte der kommuneplanens arealdel blir presentert.

3.4.2. Reguleringsplaner

Regulerings-planprosess – grafisk framstilling



 = De oransje boksene viser faser hvor det er viktig med medvirkning fra rådet for funksjonshemmede

Reguleringsplaner inneholder funksjons-, utforming- og kvalitetskrav til bygninger, anlegg og utearealer; herunder krav for å sikre hensynet til helse, miljø, sikkerhet, tilgjengelighet for alle og barns oppvekstvilkår. Alle reguleringsplaner med bestemmelser bør i tillegg til papir være tilgjengelig i nettversjon og på den måten være tilgjengelig for orientering før politisk behandling.

Oppstartsmøte

Berørte planleggere som vil ha utarbeidet en plan innkaller til oppstartsmøtet med kommunen. Der presenterer planlegger planskisse og premissavklaring skjer. Det er kommunens ansvar å presentere klare føringer om universell utforming og vise til veiledere, prosjekteringsverktøy og reguleringsbestemmelser. I reguleringsbestemmelsene er det nødvendig med presisering og konkretisering av universell utforming.

Små kommuner vil ha større mulighet for brukermedvirkning fra rådet i store utbyggingsprosjekter. I større kommuner med mange utbyggingsprosjekter vil det være nødvendig å gjøre en utvelgelse med hensyn til brukermedvirkning. Dette vil være viktig for å gjøre saksmengden for rådet for funksjonshemmede overkommelig og gi mulighet for reell brukermedvirkning. I store kommuner kan kommunen opprette ressursgrupper fra brukerorganisasjonene for å supplere rådets arbeid.

I oppstartsmøte gjøres rede for hvordan brukermedvirkning bør skje i planprosessen; hvem som skal være med som brukerrepresentanter, hvordan brukermedvirkning skal gjennomføres og når innspill skal gis. I kommuner hvor det ikke arrangeres samråd, bør brukermedvirkning inn i oppstartsmøtet.

Kunngjøring

Etter oppstartsmøte kunngjøres planen. Det er her viktig at rådsmedlemmer holder seg oppdatert over de planer som er på gang. Kommunen kan med fordel publisere og informere om ulike planer som er på gang og hvor de er i prosessen. På denne måten har rådsmedlemmer mulighet for å komme med innspill på rett tidspunkt.

Samråd

- Enkelte kommuner kan arrangere samråd- og medvirkningsmøte. Samråd foregår tidlig i en reguleringsplanprosess etter at planskisse foreligger og når kunngjøringsannonse og varselbrev er utsendt. Samråd kan ha ulik form; for eksempel direkte kontakt, brev, sjekklister eller gjennom ett eller flere møter mellom berørte parter. Direkte dialog anbefales.
- Representant/er fra rådet for funksjonshemmede bør delta på samrådsmøte der kommunen på forhånd ønsker rådet inn som viktig brukerrepresentant. Der rådet har etablert en mindre tilgjengelighetsgruppe bør en representant fra denne gruppa delta. Det er i samrådsmøte mulighet for å gi innspill vedrørende universell utforming tidlig i planarbeidet.

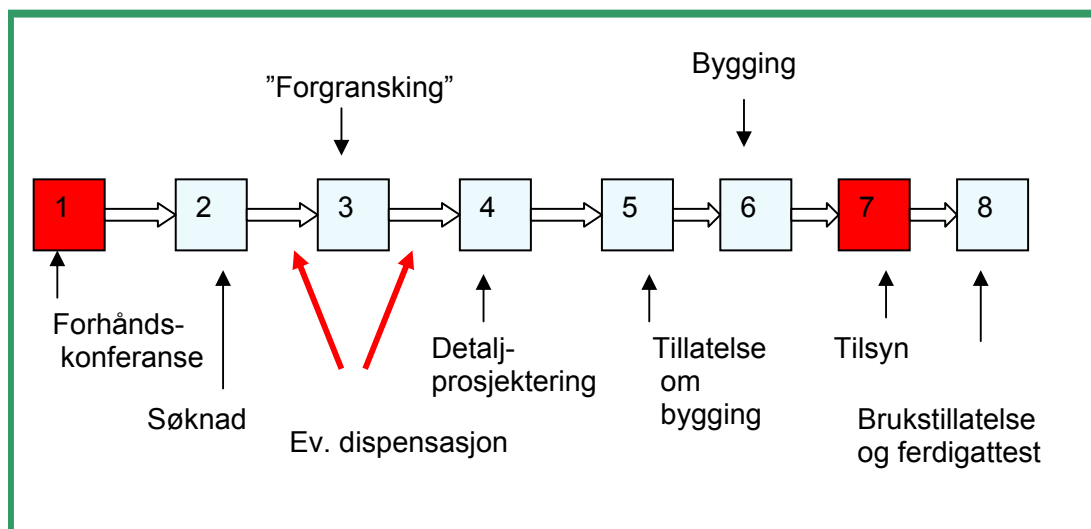
Offentlig ettersyn og høring

- I denne fasen er det også behov for brukermedvirkning. Rådet bør stå på liste over høringsinstanser og ha mulighet for å gi uttalelser; skriftlig eller muntlig.
 - o Høringsuttalelser fra rådet for funksjonshemmede
 - o Orientering fra administrasjon til rådet for funksjonshemmede. Medlemmene kan der gi direkte innspill samt uttalelse i etterkant på ulike saker som er presentert i rådet.
 - o Deltakelse i ulike prosjekter.
 - o Direkte initiativ fra rådet til innspill i ulike saker.

Brukermedvirkning må skje i en fase hvor det ennå er mulig å gjøre forandringer. Når detaljene er lagt, kan det være for sent med innspill!

3.4.3. Byggesaker

En modell av byggesak



= Brukermedvirkning

- 1 Forhåndskonferanse mellom kommune og utbygger. Kommunen kan anbefale utbygger å ta kontakt med brukerorganisasjoner.
- 2 Utbygger sender søknad til kommunen.
- 3 Kommunen "forgransker" dokumentene i visse tilfelle der det er rammetillatelse.
 - Dispensasjonssøknad kan forekomme. Kopi av dispensasjonen går til organisasjonene før endelig godkjenning av dispensasjon.
4. Detaljprosjektering. Alle aktører kommer på banen.
 - Dispensasjonssøknad kan forekomme. Kopi av dispensasjonen går til organisasjonene før endelig godkjenning av dispensasjon.
5. Tillatelse om bygging innvilges av kommunen.
6. Bygging skjer.
7. Eventuelt tilsyn/befaring fra kommunens byggesakskontor. Dette betyr at tilsynsgruppen ved byggesakskontoret i kommunen kontrollerer at utbygger følger de krav som er satt i teknisk forskrift etter plan- og

bygningsloven. Her kan det være mulig at en representant fra brukerorganisasjon deltar.

8. Brukstillatelse og ferdigattest utstedes av kommunen.

Enhver som fremmer planforslag skal legge til rette for medvirkning. Kommunen skal påse at dette er oppfylt i planprosesser som utføres av andre offentlige organer eller private. Utbygger har selv ansvar for å etterstrebe krav om universell utforming. Den som utfører arbeidet (utbygger) er ansvarlig.

Det føres uavhengig kontroll av de ulike aktører i en byggesak. Arkitektfirmaer er unntatt denne uavhengige kontrollen av sine planer. I Trondheim krever nå kommunen også uavhengig kontroll av planer fra arkitekt. Dette betyr at arkitekt i en byggesak skal kontrolleres av en annen uavhengig arkitekt med hensyn til bl.a. tilgjengelighet.

Rådets rolle i byggesaker er begrenset når kommunen selv ikke er utbygger. Når kommunen selv er utbygger, vil rådet kunne ha større mulighet for medvirkning ettersom rådet er kommunens eget organ.

Det er opp til utbygger å avgjøre hvor hvorvidt brukermedvirkning fra brukerorganisasjoner skal inn. Private utbyggere bør oppfordres til å sørge for brukermedvirkning.



Det er et stort dilemma at organisasjonene ennå har for få mennesker til å utføre alle oppgaver som brukerrepresentant og kvalitetssikrer for tilgjengelighet. Dette betyr at rådets medlemmer må være seg bevisst hvilket hatt de har på seg. Skal de gi råd til en privat utbygger må de representere sine organisasjoner. Rådsmedlemmene bør i slike tilfeller passe på at de involverte parter er klar over dette. I slike saker må representanten tilkjenne sin rolle.

4. Behov for kompetanseutvikling

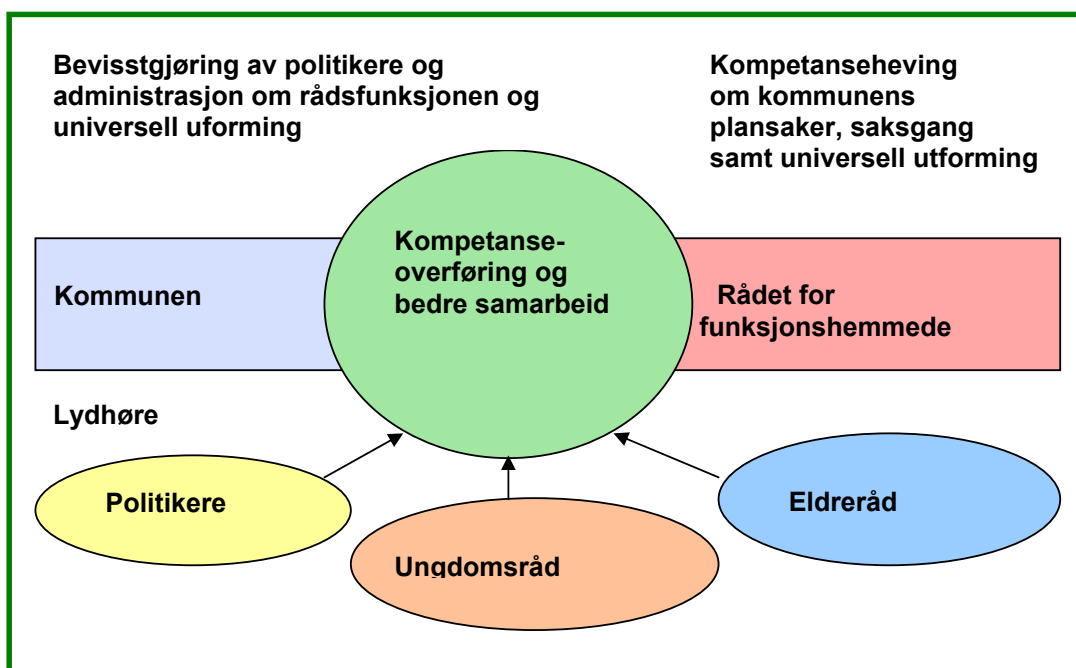
I en spørreundersøkelse som Deltasenteret har utført om rådenes behov for opplæring, bekrefter rådene i 59 av 60 besvarte skjema behov for kompetanseheving. De opplyser behov for kompetanseheving på følgende områder:

- Lover og regler
- Informasjon om rådets oppgaver og rolle/r
- Kunnskap om behovene og interessene til mennesker med nedsatt funksjonsevne
- Kunnskap om kommuneorganisasjonen og kommunens aktivitet
- Universell utforming
- Planarbeid
- Arbeidsmåter
- Kommunikasjons- og formidling/taleteknikk/presentasjonsformer



- Noen er bekymret for at dersom kravene til kompetanse er for stor, kan en risikere at representanter ikke våger å stille som medlemmer i rådet for funksjonshemmede. Det er likevel viktig med basiskunnskap på en rekke områder. Dette gjør det lettere å bli hørt og å kunne utføre oppgavene som rådsmedlem på best mulig måte. Dersom nye representanter får trygghet i at kvalifisering er en del av oppgavene som rådsmedlem, vil flere kunne våge å påta seg dette vervet.
- Det er viktig å være bevisst at kommunen også har behov for kunnskap. Både politikere, administrasjon og fagpersoner i kommunen må forstå hva formålsparagrafen i Lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne sier og på hvilken måte den forplikter kommunen. Kommunene må bli mer lydhøre for rådets arbeid og utvikle gode samarbeidsrutiner med rådet. Kommuneorganisasjonen må selv ha bevissthet om ansvaret for å planlegge ut fra prinsippet om universell utforming.

- Kurs som arrangeres for rådsmedlemmer må være basert på strategien universell utforming.



Dersom deler av opplæringen skjer sammen med folkevalgte, elderråd, ungdomsråd og råd for funksjonshemmede, vil dette kunne skape synergieffekt og føre til kompetanseoverføring og bedre samarbeid.

4.1. Kunnskap om rådets oppgaver og roller

- Rådet for funksjonshemmede må få god innføring i rådets oppgaver og roller. Dette er det kommunen som har ansvar for å gi alle nye rådsmedlemmer ved oppstart.
- Fylkesrådet bør ta ansvar for å bistå kommunene i kompetanseoppbygging av rådet.

Eksempel

Fylkesrådet i Nord-Trøndelag inviterer seg til de kommunale råd og diskuterer drift, opplegg, organisering osv. Rådmann m.fl. fra kommunene deltar på møtene.

- De kommunale vedtektene bør gi klare føringer bl.a. om:
 - Sammensetningen av rådet. Flertallet må være representanter fra brukerorganisasjonene.
 - Oppgavene til sekretariatet

- Reglement for kommunens ansatte
- Hvilke dokumenter rådet har tilgang til
- Rådets ulike roller – hva som ikke er rådets oppgaver og ansvar
- Fallgruver rådsmedlemmene må være bevisste om
- Forholdet til organisasjonene
- Budsjett for rådet

4.2. Kunnskap om brukerbehov

- Kompetanse på brukerbehov og brukerinteresser er basis for rådets arbeid.
- Det er brukerorganisasjonene som først og fremst må dyktiggjøre rådsmedlemmene i hvordan de skal ivareta interessene og behovene til funksjonshemmede i kommunen. Funksjonshemmede organisasjoner må engasjere seg og delta. Brukerorganisasjonene sitter på kunnskap om ulike brukergrupper og bør ha ansvar for brukeropplæring. Funksjonshemmedes Studieforbund kan være en samarbeidspartner i kurs/opplæringssammenheng.



Nord-Trøndelagsmodellen "Partnerskap" er en modell hvor SAFO, FFO, fylkesmannen og fylkeskommunen møtes (Ref. Eli H. Finstad, fylkesmann i Nord-Trøndelag.)

- Det bør organiseres regionale kurs for brukerrepresentanter fra flere organisasjoner. Regionalt nivå blir viktig som et møtepunkt mellom lokalt og nasjonalt nivå.
- Selv om en bygger kunnskap om interessene og behovene til funksjonshemmede i kommunen etter hvert, finnes det fallgruver rådsmedlemmer er viktig å være bevisst:
- Selv om rådsmedlemmer ofte vil ha mest kunnskap om egen brukergruppe, er det også viktig å få forståelse for og kunnskap om andre gruppers behov. Det er viktig å tenke helhet og lære at en ikke skal være ekspert på andres områder, men heller respektere og støtte hverandre.



Rådet skal først og fremst ha kunnskap om funksjonshemmende barrierer og tilgjengelighet, ikke bare individuelle behov. Målet er likestilling og deltakelse. Det gjelder å få innflytelse og gjennomslag.

4.3. Kunnskap om universell utforming

- Organisering av kurs i universell utforming kan gjøres på mange måter. Departement og direktorat må ta initiativ og bevilge penger. Allerede i dag arrangeres flere kurs både i regi av ulike organisasjoner, lag og kommuner hvor rådsmedlemmer ønskes velkommen. Kurset "Design for alla" ved Nordiska Högskolan för Folkhälsovetenskap i Göteborg kan anbefales www.nhv.se. Dette kurset dreier seg om universell utforming og kommunalt planarbeid. Det viser eksempler fra ulike kommuner i de nordiske land.

- Det bør arrangeres kurs i universell utforming der det fokuseres på ideologi, likestilling og deltakelse. Forståelsen må forankres i Manneråk-utvalgets forståelse i NOU 2001:22 [Fra bruker til borger En strategi for nedbygging av funksjonshemmende barrierer](#)
- Kommunale råd og kommunen bør skoles sammen i universell utforming slik at de snakker samme språk. Det er en fare for at begrepet blir utvannet. Det ligger mange holdninger i språket. Det dreier seg om å finne løsninger som er akseptable for alle. Dette er bl.a. viktig når en skal gjøre innkjøpsavtaler.

Kurs om universell utforming for rådene bør inneholde:

- Hvilke lover og regler som setter krav om universell utforming. Kunnskap om lover og retningslinjer kan være et viktig virkemiddel for å kunne bli hørt og få gjennomslag for de råd som gis.
- God forståelse av begrepet universell utforming, bl.a.:
 - o Kunnskap om målgruppen:
Målgruppen for universell utforming er mennesker både med og uten funksjonsnedsettelse, og med og uten personlige hjelpemidler.
 - o At universell utforming er en strategi, ikke et mål.
 - o At hensyn til ulike grupper kan kollidere noen ganger.
Økonomiske hensyn kan også tvinge fram løsninger som ikke er fullgode. Samarbeid mellom kommunale og fylkeskommunale råd for funksjonshemmede, myndigheter, fagmiljøer og brukerorganisasjoner er nødvendig for å komme fram til gode kompromissløsninger.
 - o At universell utforming ikke er det samme som tilgjengelighet.
Universell utforming er knyttet til likeverdige løsninger som ikke stigmatiserer.
 - o At universell utforming i enkelte tilfelle vil måtte suppleres med individuell tilrettelegging og spesialtilpasning.
 - o At universell utforming ikke kan erstatte menneskelig hjelp og assistanse.
- Oversikt over fagmiljøer som arbeider med universell utforming.
- Kunnskap om økonomiske fordeler med universell utforming.
- Kjennskap til verktøy, sjekklister og standarder innen universell utforming
- Arbeidsformer i forhold til konkrete løsninger for å rette på mangler og fjerne funksjonshemmende barrierer

4.4. Kunnskap om kommunens oppgaver, saksgang og organisering

- Kunnskap om politiske spilleregler bør gis rådsmedlemmene på folkevalgt-opplæringen sammen med de politiske representantene som nettopp er valgt inn i kommunen.
Deltakelse i folkevalgtopplæringen vil også gjøre de folkevalgte kjent med rådet og den funksjon rådet har. Dette vil fremmerådets – og de folkevalgtes interesser.
- Rådet må få tilleggsopplæring slik at de skiller rådets rolle fra de folkevalgtes. Partipolitikk må unngås i rådet.
- Kommunen må gjennomføre en opplæringsplan. Kunnskap om kommunens oppgaver og organisering er viktig.
- Rådet bør få gjennomgang av prosedyrer/ saksgang og de muligheter som finnes. Kommunen er ansvarlig for å gi rådsmedlemmene kunnskap om kommunal saksgang. Dette lærer en best ved å delta i konkrete prosjekter.
- Kommunens nettside vil kunne være en viktig supplerende informasjonskilde om kommunen og kommunens organisering.
- Å delta i åpne møter i formannskap, kommunestyre og komiteer vil også bidra til å kvalifisere rådsmedlemmene. Det vil gi muligheter for personlige kontakter og lobbyvirksomhet. På denne måten kan folkevalgte bli oppmerksom på viktige saker som angår personer med nedsatt funksjonsevne.

Brukerkontor: Risør har etablert et "Brukerkontor" som en paraply/sentral for alle lokale organisasjoner. Se www.brukerkontoret.no

4.5. Kunnskap om arbeids- og samarbeidsformer

Eksempler på arbeids- og samarbeidsformer kan være:

- **Arbeidsutvalg som kan ta hurtige avgjørelser:** Kommunale råd er rådgivende organ og avhengig av andre organer. Rådet må ha kompetanse til å gi nyttige råd på kort varsel, og ikke forsinke saken. En kan opprette faste grupper eller referansegrupper som gir selvstendige råd ved store prosjekter. Det er viktig å ha en ikke-byråkratiske holdning. Rådet må tre tilbake der det er opprettet eget utvalg.
- **Spesialisere og prioritere:** Bør noen i rådet kunne lese tegninger? Folk må få brukt de evnene og kunnskapene de har. Oppgavene er mange og alle kan ikke gjøre alt. En viss prioritering kan være nødvendig.

- **Interkommunale nettverk:** Dette kan være svært viktig i små kommuner. "Samlinger" og kontakt med råd i nabokommuner gir ny giv og motiverer.
- **Kompetanseoverføring fra store kommuner:** Mindre kommuner som ligger inntil en storkommune, bør kunne hente hjelp fra denne.
- **Følge saken:** Saksbehandlere i kommunen trekkes inn og presenterer saker som skal opp. Det er viktig å komme inn og følge saken hele veien. I store kommuner vil dette være vanskelig å gjennomføre på grunn av stor saksmengde. Kommunene har ulik praksis på området.
- **Bryne seg ferdig:** Et godt tips er at brukerrepresentantene eller et lite arbeidsutvalg møter en time før ordinært møte for å forberede/diskutere saken. Dette kan være særlig nyttig for nye rådsmedlemmer.
- **Befaringer:** Flere råd har gjennomført befaringer (for eksempel av byrom, tilgjengelighet til ulike tjenester o.l.) som dokumenteres med bilder. Dette legges så fram for kommunen. Dette oppleves som konstruktivt og seriøst fra kommunes side.
- **Tale- og forslagsrett:** Rådet bør ha tale- og forslagsrett i ulike utvalg.
- **Brukerbank:** En brukerbank er en liste over personer i kommunen som har kompetanse til bestemte oppgaver og er villig til å gjøre en innsats for organisasjonen. Når det oppstår behov for brukerrepresentanter til en bestemt oppgave, sjekkes listen. En kan så henvende seg til den enkelte for å høre om han/hun er villig til å gjøre en innsats der det er behov. Ved hjelp av en brukerbank vil organisasjonen ha klar representanter til forskjellige oppgaver og trenger ikke lete i panikk for å finne aktuelle folk. Men på den annen siden krever en brukerbank mye forarbeid og kontinuerlig oppdatering.



4.6. Lover og regler

- Lover og regler er grunnleggende og må være del av basiskompetansen. Det viktige er å vite formålet med den aktuelle loven og hvor en kan finne den. Å gå inn på Lovdata (www.lovdata.no) er det enkleste. Aktuelle lover kan være Plan- og bygningsloven, Kommunehelsetjenesteloven, Opplæringsloven, Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen.
- Innsikt i de ulike lover og regler vil for en stor del være opp til medlemmene selv å sette seg inn i. Det er sekretærens oppgave å gi medlemmene informasjon om aktuelt lovverk og papirkopier av dette.
- Endringer i lovverk skjer ofte, slik at en må holde seg oppdatert. Det enkleste er å samle kopi av aktuelle lover i en perm og skifte ut etter behov.

4.7. Opplæring i kommunikasjons-/forhandlingsteknikk/ presentasjonsformer og møtekultur

- En nyttig kunnskap for nye rådsmedlemmer kan være å delta på et kurs i kommunikasjons- eller forhandlingsteknikk. Måten en legger fram en sak på, kan være viktig for å bli hørt. Gode spørsmål får motparten til å tenke.
- En annen viktig kompetanse er evne til å styre møtene og skape god møtekultur. Samarbeidet mellom sekretær og leder er avgjørende her. God møteledelse og møtestruktur viser respekt for andres tid. God møtekultur innebærer bl.a.:
 - Et klart og ikke for omfattende program.
 - Visshet om hva som må prioriteres.
 - Visshet om hva som kan nedprioriteres.
 - Nødvendig og tilstrekkelig lange pauser.
 - Tidsrammer overholdes. Noen deltakere kan ha bestilt hjemreiser til fastsatt tid. Dette må tas hensyn til. Noen trenger lenger tid enn andre for å rekke fram til bestemmelsesstedet.
 - Møtetid bestemmes etter reisetider for medlemmer som bor et stykke fra.

4.8. Gode råd

- Arbeid på alle områder som er av interesse for brukere.
- Vit hvor du kan hente mer kunnskap.
- Være bevisst målet/hensikten med rådet. Går utviklingen i riktig retning? Oppnår en resultater? Hvis rådene ikke blir fulgt, bør det få konsekvenser?
- Tenk på universell utforming.

- Ta med engasjementet og få samspill med de andre medlemmene.
- La sekretæren regissere.
- Ha felles mål for arbeidet.
- Aksepter at en kan gjøre feil.
- Snakk med én stemme. Hvis rådet ikke står sammen, kan for eksempel byggherren gå runden til han finner en som gir det han selv ønsker.
- Vær aktiv, vis samarbeidsvilje, respekt, romslighet og takhøyde.
- Lær, lytt, spør, kom med forslag.
- Vær positiv og gi ros når det passer. Sett pris på andres vilje og kunnskap.
- Vær saklig og oppmuntre til dialog. Ikke gå i skyttergravene.
- Vær tålmodig. Hvilke virkemidler har man? Hvor hurtig forventer man resultater?
- Det tar tid å endre holdninger!

5. Nyttige verktøy

Her er noen lenker til veiledere, verktøy og ressursmiljøer innenfor arbeid med planlegging og universell utforming.

5.1. Planlegging

- [Veileder Kommuneplanens arealdel](http://www.regjeringen.no) Miljøverndepartementet (www.regjeringen.no)
- [Veileder Reguleringsplan Bebyggelsesplan](http://www.regjeringen.no) Miljøverndepartementet (www.regjeringen.no)
- [Andre publikasjoner om planlegging](http://www.regjeringen.no) (Miljøverndepartementet (www.regjeringen.no))

5.2. Universell utforming

5.2.1. Bygninger og utemiljø

- [Plan- og bygningsloven](http://www.lovdata.no) og [Teknisk forskrift til plan og bygningsloven](http://www.lovdata.no) (Se sidene til Lovdata (www.lovdata.no) og Statens byggtokniske etat (www.be.no))
- [Veiledning til Teknisk forskrift](http://www.be.no) (www.be.no)
- Kap. X omhandler generelle krav til brukbarhet.
- Veiledning til Teknisk forskrift (REN) gir henvisninger til standarder og til Byggforskserien på spesifikke områder (for eksempel heis, skilting, tele-slynge osv.)
- [Lov om offentlige anskaffelser](http://www.lovdata.no) (www.lovdata.no)
- [Veiledning om klima og luftkvalitet på arbeidsplassen](http://www.arbeidstilsynet.no). Se sidene til Arbeidstilsynet (www.arbeidstilsynet.no)
- Bygg for alle - [Temaveiledning om universell utforming av byggverk og uteområder](http://www.bankekassen.no) utgitt av Byggtoknisk etat og Husbanken
- [Tilgjengelighetsguiden til Norges Blindeforbund](http://www.blindeforbundet.no) (www.blindeforbundet.no)
- [Tilgjengelige bygg og uteområder](http://www.nhf.no) (www.nhf.no)
- [FULL DELTAKELSE OG LIKESTILLING TILGJENGELIGE BYGG OG UTEOMRÅDER](http://www.blindeforbundet.no) utgitt Norges Handikapforbunds
- [Et inkluderende samfunn Håndbok om synshemmedes krav til tilgjengelighet](http://www.blindeforbundet.no) (www.blindeforbundet.no)
- Blindeforbundets [Kravliste til heiser](http://www.blindeforbundet.no)
- Veileder publikumsbygg www.trondheim.kommune.no/universellutforming

5.2.2. Tilgjengelighetsmaler og sjekklister

- [Kartleggingsverktøy](http://www.deltasenteret.no)
Deltasenterets sider med referanse til en rekke verktøy

5.2.3. Aktuelle standarder Se [Standard Norge](http://www.standardnorge.no) www.standardnorge.no

- Ny bygningsstandard prNS 11001 Universell utforming av byggverk og til-liggende områder – straks klar for salg.

- NS 3041 Skilting – Denne standarden kom i salg fra 1. mars 2007.
- SN/K 259 Merkeordning og reiseliv vil bli klar for høring høsten 2007.

5.2.4. Skriftlig informasjon

- Teksten slik vi vil ha den
Skrift tilgjengelig for synshemmede - Utgiver: Interessepolitisk avdeling i Norges blindeforbund

5.2.5. IKT

- Arbeidstilsynets veiledning til arbeid ved dataskjerm
- Nettstedet Det tilgjengelige bibliotek
Beskrivelse av forskjellig teknisk utstyr og programvare for etablere en tilrettelagt publikumsstasjon for ulike grupper.

5.2.6. Web-tilgjengelighet

- Norge.no (www.norge.no)
arbeider med å bidra til økt kvalitet på kommunale og statlige nettsteder – kvalitetskriterier for offentlige nettsteder
- Deltasenterets veiledere i webtilgjengelighet - serie på tre hefter som omhandler hvordan tilgjengelige nettsteder skal utformes.
- Tilgjengelige nettsteder 1: 3 Oversikt og innholdsproduksjon
- Tilgjengelige nettsteder 2:3 Design og koding
- Tilgjengelige nettsteder 3:3 – vil handle om anskaffelser og kvalitetskriterier. Vil trolig komme i løpet av 2007.

6. Ressursmiljøer/lenker

- Miljøverndepartementets sider om universell utforming
- www.universell-utforming.miljo.no
Denne siden kan en abonnere gratis på. Den omhandler aktuelle nyheter innen universell utforming.
- Byggteknisk etat www.be.no
- Husbanken www.husbanken.no
- Deltasenteret www.shdir.no/deltasenteret
- Standard Norge www.standardnorge.no
- Norges Blindeforbund www.blindeforbundet.no
- Hørselshemmedes landsforbund www.hlf.no
- Astma- og allergiforbundet www.naaf.no
- Norges Handikapforbund www.nhf.no
- Dysleksiforbundet www.dysleksiforbundet.no

Veilederens tittel:	Gode råd er ikke dyre! Erfaringsbasert kunnskap om samarbeid mellom kommunale råd og kommuneorganisasjonen
Utgitt:	Mai 2007
Bestillingsnr.:	IS – 1454
Utgitt av:	Sosial- og helsedirektoratet, Deltasenteret
Postadresse:	Pb. 7000 St. Olavs plass, 0130 Oslo
Besøksadresse:	Universitetsgt. 2, Oslo
	Tlf. 810 200 50 Faks: 24 16 30 31 www.shdir.no
Elektronisk utgave:	www.shdir.no/deltasenteret Daisy-utgave
Trykket utgave kan bestilles hos:	Sosial- og helsedirektoratet Trykksaksekspedisjonen e-post: trykksak@shdir.no Tlf. 24 16 33 68 Faks: 24 16 33 69 Ved bestilling, oppgi IS - 1454
Tegninger:	Arkitekt Bjørn Bjørn Carsten Ådland, Trondheim kommune
Trykk:	Flisa Trykkeri AS

Sosial- og helsedirektoratet
Deltasenteret
Pb 7000 St. Olavs plass
0130 Oslo
Tlf. 810 200 50
Fax 24 16 35 01
www.shdir.no/deltasenteret