



Protokoll 4/09

Møte: Eldrerådet
Møtested: Bydelsadministrasjonen, Markveien 57
Møtetid: Mandag 08. juni 2009 kl. 09.30-10.40

Åpen halvtime

Det var ingen frammøtte til åpen halvtime.

Til stede: Brit Holm (Engelsborg eldrecenter) leder, Gerd Johanne Brøntorp (Grünerløkka seniorsenter), Bjørn Armand Støa (Grünerløkka seniorsenter), Kari Moen (Sinsen eldrecenter), Inga Hyrve (Engelsborg eldrecenter)

Forfall: Jens E. Lange (bydelsutvalgets representant)

I stedet møtte: Henny-Wanda Paulsen

Til stede av varamedlemmer: Anne Lovise Næss (Grünerløkka seniorsenter), Jenny Dagmar Buseth (Grünerløkka seniorsenter)

Godkjenning av innkalling

Innkallingen godkjent uten merknader.

Godkjenning av sakskart

Sakskartet godkjent.

Informasjon

- Bydelsutvalget: Protokoll fra møte 6. mai og gjennomgang av saker til møte 17. juni 2009 v/administrasjonen

Saker behandlet under møtet:

Sak 17 /09	Protokoll fra møte i Eldrerådet 27. april 2009	1
Sak 18 /09	Grünerløkka Sykehjem - tilsynsrapport 1/09 fra uanmeldt tilsynsbesøk 11.03.2009	1
Sak 19 /09	Parkkvelder for eldre	1
Sak 20 /09	Universell utforming - lokal tilpasning i Bydel Grünerløkka. Rapport fra et tverrpolitisk utvalg oppnevnt av bydelsutvalget.	1



Sak 17 /09 Protokoll fra møte i Eldrerådet 27. april 2009

Vedtak:

Protokollen enstemmig godkjent.

Sak 18 /09 Grunerløkka Sykehjem - tilsynsrapport 1/09 fra uanmeldt tilsynsbesøk 11.03.2009

Vedtak:

Tilsynsrapporten med kommentarer fra Sykehjemsetaten tatt til orientering.

Sak 19 /09 Parkkvelder for eldre

Notat fra Anne Lovise Næss ble omdelt.

Vedtak:

Saken tas opp på nytt til høsten.

Sak 20 /09 Universell utforming - lokal tilpasning i Bydel Grünerløkka. Rapport fra et tverrpolitisk utvalg oppnevnt av bydelsutvalget.

Utvalgets forslag vedtak:

Bydelsutvalget vil at vår bydel skal framstå som en foregangsbydel innen universell utforming. Bydelsutvalget gir sin støtte til arbeidet som er påbegynt i bydelen, i tråd med intensjonene i Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven av 1/1-2009; Strategiske planer for universell utforming for Oslo kommune, Samferdselsetaten, Plan- og bygningsetaten, Trafikketaten m.fl.; handlingsplaner i etatene; og forskrifter (vedtatt eller under utarbeidelse).

Ansvarsforhold og oppgaver innen universell utforming i bydelen må tydeliggjøres, og arbeidet med universell utforming avspeiles i bydelens budsjetter og strategiske planer.

Organisering av arbeidet med universell utforming må styrkes. Det skal etableres og formaliseres en kontaktperson i bydelsadministrasjonen (her kalt UU/bydel) for oppfølging av UU. Selv om universell utforming vil være aktuelt i flere sammenhenger og avdelinger, er det påkrevet med en sentralisering og at stillinger allokteres til universell utforming.

I teksten foran er angitt en rekke oppgaver for UU/bydel (pkt. A-H; innrammet, kursivert).

I tillegg skal UU/bydel

1. ha offentlig kjent telefon, besøksadresse, epost-adresse; og være oppført på nettsiden
2. ta imot UU-forespørsler og henvendelser utenfra (fra firmaer, tiltak og enkeltpersoner i bydelen; fra kommunale etater og kommunale og politiske organer)
3. ta i mot og behandle søknader (f.eks. leie av fortausareal) og klager (fra naboer o.a.)
4. etablere og styrke kontakt med aktuelle kommunale etater for å sikre at bydelen – uten unødvendige forsinkelser – får tilgang til aktuell informasjon som berører bydelen. Det er viktig å sikre seg kjennskap til søknader/korrespondanse i og mellom etatene om saker i bydelen med av relevans for universell utforming

5. sørge for, i egen regi eller i samarbeid med andre, å lage opplegg for inspeksjon av områder med nedsatt tilgjengelighet og for oppfølging av inngåtte avtaler mv.
6. vurdere hvordan en type "gatepatroljevirkosomhet" kan etableres for regelmessige inspeksjoner, gjerne i samarbeid med
 - i. BydelsRusken
 - ii. kommunale etater, spesielt trafikkbetjenter fra TET
 - iii. frivillige organisasjoner eller enkeltpersoner
7. utarbeide og innføre en enkel og effektiv rapportering om uheldig bruk av offentlige områder, f. eks. avkryssingsskjemaer for dato, adresse, eier (hvis kjent), type hindring etc., for vanlig forekommende overtramp som
 - i. feilaktig plassering av stoler og bord for utekafeer;
 - ii. problematisk plassering av vareutvalg utenfor butikker etc;
 - iii. andre typer fysiske hindringer av varig eller midlertidig karakter.
8. inspisere områder med nedsatt tilgjengelighet, oppfølging av inngåtte avtaler mv.
9. følge opp forholdene omkring prosjekter i utbyggings- og anleggsfase
10. årlig utdele en trykksak – blant annet om UU – der det omtales hvordan vi ønsker bydelen vår; bruk av våre felles områder: park, fortau, plasser; hvordan firmaer/enkeltpersoner kan bidra; hvilke hovedregler man har for UU og UU-oppfølging; hvor og hvordan problemer kan meldes inn.
11. vurdere om det er behov for et mer permanent Råd for universell utforming. Dette må ses i sammenheng med oppgaver for andre råd og utvalg i bydelen
12. vurdere om arbeidet med universell utforming kan styrkes ved å etablere en hederspris eller et høythengende diplom (årets beste tiltak/tilrettelegger/servicevillighet?; eller en parallell til "Vertskapsbevis"), med mulighet for næringslivet til å framheve seg.

På møtet opplyste administrasjonen at den trenger tid til å gjennom rapporten, se den i sammenheng med strategisk plan og foreslå prioriterte tiltak.

Vedtak:

Rapporten tatt til orientering med merknad om at Eldrerådet ber administrasjonen prioritere arbeidet med tilgjengelighet på fortau.

Oslo 8. juni 2009

Eigil Jakobsen
sekretær
Eldrerådet

