

Sak 48/09 Universell utforming - lokal tilpasning i Bydel Grünerløkka. Rapport fra et tverrpolitisk utvalg oppnevnt av bydelsutvalget.

Arkivsak: 200801382

Arkivkode: 027

Saksbehandler: Eigil Jakobsen

Saksgang	Møtedato	Saknr
Btutviklingskomiteen	12.10.09	48/09
Eldrerådet	19.10.09	
Rådet for funksjonshemmede	21.10.09	
Bydelsutvalget	28.10.09	

UNIVERSELL UTFORMING - LOKAL TILPASNING I BYDEL GRÜNERLØKKA. RAPPORT FRA ET TVERRPOLITISK UTVALG OPPNEVNT AV BYDELSUTVALGET.

Dokumentet er ikke ferdigbehandlet. Ettersendes per e-post.

Utvalgets forslag til 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 "gatepatruljevirkosomhet" kan etableres for regelmessige inspeksjoner, gjerne i samarbeid med
 - i. BydelsRusken
 - ii. kommunale etater, spesielt trafikkbetjener 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.