



Oslo kommune
Bydel Nordstrand
Bydelsadministrasjonen

Møteinnkalling 1/10

Møte: Helse- og sosialkomitee
Møtested: Bydelsadministrasjonen, Ekebergveien 243
Møtetid: Mandag 25. januar 2010 kl. 19.00
Sekretariat: 02 180

SAKSKART

Åpen halvtime

Informasjon

Eventuelt

Saker til behandling

Sak 1/10	Godkjenning av innkalling og sakskart til møte 25.01.10 - Helse - og sosial komiteen	1
Sak 2/10	Godkjenning av protokoll fra møte 07.12.09 - Helse- og sosial komiteen	2
Sak 3/10	Avviksrapport november 2009 for Bydel Nordstrand	3
Sak 4/10	Informasjon om ny samhandlings- og organisasjonsmodell for hjelpemiddelformidling	5
Sak 5/10	Eldrerådet og rådet for funksjonshemmede avklaring av ansvar- og myndighetsområde	8

Oslo 19.01.2010

Mona Verdich (H) /s/
leder av helse- og sosial komiteen

Sak 1/10 Godkjenning av innkalling og sakskart til møte 25.01.10 - helse - og sosial komiteen

Arkivsak: 201000035

Arkivkode: 026.2

Saksbehandler: Irene Borge-Hansen

Saksgang	Møtedato	Saknr
Helse- og sosialkomite	25.01.10	1/10

GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSKART TIL MØTE 25.01.10 - HELSE - OG SOSIAL KOMITEEN

BYDELSDIREKTØRENS FORSLAG TIL VEDTAK

Innkalling og sakskart til møte 25.01.10 godkjennes

Oslo, 19.01.10

Per Johannessen/s/
bydelsdirektør

Sak 2/10 Godkjenning av protokoll fra møte 07.12.09 - helse- og sosial komiteen

Arkivsak: 201000034

Arkivkode: 026.2

Saksbehandler: Irene Borge-Hansen

Saksgang	Møtedato	Saknr
Helse- og sosialkomite	25.01.10	2/10

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 07.12.09 - HELSE- OG SOSIAL KOMITEEN

BYDELSDIREKTØRENS FORSLAG TIL VEDTAK

Protokoll fra møte 07.12.09 godkjennes

Oslo, 19.01.10

Per Johannessen/s/
bydelsdirektør

Sak 3/10 Avviksrapport november 2009 for Bydel Nordstrand

Arkivsak: 200900829

Arkivkode: 121.9

Saksbehandler: Inge Olav Solli

Saksgang	Møtedato	Saknr
Arbeidsutvalget	18.01.10	3/10
Eldrerådet	25.01.10	3/10
Arbeidsmiljøutvalg	25.01.10	6/10
Medbestemmelsesutvalg	25.01.10	5/10
Rådet for funksjonshemmede	25.01.10	3/10
Ungdomsrådet	25.01.10	3/10
Helse- og sosialkomite	25.01.10	3/10
Byutvikling, miljø og samferdsel	26.01.10	3/10
Barn, ungdom og kultur komite	26.01.10	3/10
Bydelsutvalget	04.02.10	

AVVIKSRAPPORT NOVEMBER 2009 FOR BYDEL NORDSTRAND

BYDELSDIREKTØRENS FORSLAG TIL VEDTAK

Til arbeidsutvalget:

Saken sendes alle komiteer, råd, utvalg og bydelsutvalget til behandling

Til komiteer og råd:

Bydelsdirektørens forslag til vedtak til bydelsutvalget anbefales vedtatt

Til medbestemmelsesutvalget:

Bydelsdirektørens forslag til vedtak til bydelsutvalget anbefales vedtatt

Til arbeidsmiljøutvalget:

Bydelsdirektørens forslag til vedtak til bydelsutvalget anbefales vedtatt

Til bydelsutvalget:

Avviksrapport november 2009 for Bydel Nordstrand tas til orientering

SAKSBEHANDLING

VEDLEGG:

[Avviksrapport november 2009 for Bydel Nordstrand](#)

BEGRUNNELSE FOR SAKEN

I henhold til økonomireglementet har bydelsdirektøren ansvar for å holde Bydelsutvalget orientert om utviklingen i løpet av året. Dersom det i løpet av året oppstår vesentlige avvik i forhold til vedtatt tallbudsjett og/eller aktivitetsplaner, skal bydelsdirektøren straks iverksette nødvendige tiltak.

TIDLIGERE RELEVANTE VEDTAK/OPPLYSNINGER

Bydelsdirektøren fremmer månedlige avviksrapporter overfor Bydelsutvalget. I forkant av saksfremleggelse sendes de rutinemessig som informasjon pr e-post innen den 25. påfølgende måned etter avviksmåneden.

BYDELSDIREKTØRENS VURDERINGER

Faktaopplysninger

Avviksrapport for gjeldende måned er basert på bydelens avviksprosedyre. Det gjennomgås og rapporteres med regnskapskorreksjoner, passiv og aktiv prognose av budsjettansvarlige pr koststed og pr artsgruppe. Enhetsleder gjennomgår og rapporterer deretter for sin enhet. Lederteamet gjennomgår en samlet avviksrapport og bidrar til at bydelsdirektøren kan straks iverksette tiltak slik økonomireglementet krever.

Sammendrag

Avviksrapporten fremkommer i vedlegget. Første del fremkommer som økonomiavvik med kommentarer pr enhet i henhold til bydelens organisering og deretter pr kostrafunksjon. Andre del fremkommer i oppstilling med oppfølging av relevante aktivitetstall i bydelsutvalgets vedtatte budsjett.

Arbeidsmiljømessige konsekvenser

Arbeidsmiljømessige konsekvenser vurderes rutinemessig tilknyttet de aktive tiltak man iverksetter. Dersom det fremkommer arbeidsmiljømessige konsekvenser av nevneverdig karakter benevnes dette særskilt i den vedlagte avviksrapporten.

Ytterligere vurdering

Det vises til vedlagte avviksrapport.

Oslo, 08.01.2010

Per Johannessen/s/
bydelsdirektør

Inge Olav Solli/s/
økonomisjef

Sak 4/10 Informasjon om ny samhandlings- og organisasjonsmodell for hjelpemiddelformidling

Arkivsak: 200800153

Arkivkode: 228

Saksbehandler: Nina Kristine Lyng

Saksgang	Møtedato	Saknr
Arbeidsutvalget	18.01.10	7/10
Eldrerådet	25.01.10	6/10
Rådet for funksjonshemmede	25.01.10	6/10
Helse- og sosialkomite	25.01.10	4/10
Bydelsutvalget	04.02.10	
Arbeidsmiljøutvalg	25.01.10	5/10
Medbestemmelsesutvalg	25.01.10	4/10

INFORMASJON OM NY SAMHANDLINGS- OG ORGANISASJONSMODELL FOR HJELPEMIDDELFORMIDLING

BYDELSDIREKTØRENS FORSLAG TIL VEDTAK

Til arbeidsutvalget:

Saken sendes til behandling i :

Bydelsutvalget

Eldrerådet

Rådet for funksjonshemmede

Helse- og sosial komite

Til medbestemmelsesutvalget:

Informasjon om ny samhandlings- og organisasjonsmodell tas til orientering.

Til arbeidsmiljøutvalget:

Informasjon om ny samhandlings- og organisasjonsmodell tas til orientering.

Til komiteer og råd:

Informasjon om ny samhandlings- og organisasjonsmodell tas til orientering.

Til bydelsutvalget:

Saken tas til orientering

SAKSBEHANDLING

VEDLEGG:

1. Brev fra Oslo Kommune av 01.12.2009 med vedlegg.

BEGRUNNELSE FOR SAKEN

Byrådet behandlet 11.09.08, sak 168/08 "Ny samhandlings- og organisasjonsmodell for hjelpemiddelformidling i Oslo og Akershus." Vedtaket omhandler etablering av en ny og bedre modell for hjelpemiddelformidling. Modellen innebærer å flytte ansvaret for den hjelpemiddeltekniske tjeneste/altmuligmannstjenesten fra bydelene til en byomfattende hjelpemiddelteknisk pool. Oslo kommune og NAV hjelpemiddelsentral vil omorganisere formidlingen av trygdefinansierte hjelpemidler gjennom samhandlingen.

TIDLIGERE RELEVANTE VEDTAK/OPPLYSNINGER

Ingen

BYDELSDIREKTØRENS VURDERINGER

Faktaopplysninger

Ny modell for hjelpemiddelformidling vil tre i kraft 01.01.2010. Dette innebærer at en flytter ansvaret for den hjelpemiddeltekniske tjenesten/altmuligmannstjenesten fra bydelene til en byomfattende hjelpemiddelteknisk tjeneste i Bjerke bydel. Modellen innebærer innføring av en frontdesktjeneste for hjelpemiddelformidling. Frontdesken skal fungere som et sentralbord for henvendelser knyttet til hjelpemidler og skal sette brukere i kontakt med riktig instans både i NAV og i Oslo Kommune. Frontdesken skal ligge under NAV hjelpemiddelsentral Oslo og Akershus.

Brukerne skal oppleve frontdesken som en enhet hvor stat og kommune tar felles ansvar for at brukerne kommer i kontakt med de nødvendige hjelpemiddeltjenester.

Det er en forutsetning at bydelen har en betjent telefon (hjelpemiddeltelefon) for mottak og registrering av de henvendelser som skal settes over til bydelen/kommunen. Disse telefonene skal være betjent hver dag mellom kl. 09.00 og kl. 15.00. av fagkyndige personer.

Alle henvendelser om nye hjelpemidler skal som før henvises til bydelens fysio- og ergoterapeuter for vurdering og bestilling. Reprasjoner, vedlikehold, service, montering og levering og kondemnering vil bli administrert via teknisk ordrekontor i bydel Bjerke.

Fordelen for brukerne vil blant annet være:

- Det blir primært et kontaktpunkt for alle som har behov knyttet til tekniske hjelpemidler, og det blir enklere for brukerne å få tilgang til personer med kompetanse om hjelpemiddelformidling både i kommune/bydelene og hos NAV.
- Det legges til rette for raskere utlevering av folketrygdfinansierte hjelpemidler.
- Det legges opp til en organisering av hjelpemiddeltekniske tjenester som gjør tjenesten mindre sårbar, mer effektiv og bedre i stand til å utføre kvalitativt godt arbeid som følge av bedre muligheter for å opparbeide kompetanse.

Sammendrag

Byrådet har vedtatt en ny modell for hjelpemiddelformidling med virkning fra 01.01.2010. Nyordningen innebærer ingen endring i ansvarsforholdet mellom NAV og kommunen, men tjenestene samordnes overfor brukerne med en felles frontdesktjeneste. Henvendelser om nye hjelpemidler skal som tidligere henvises til bydelens fysio- og ergoterapeuter for vurdering og bestilling. Altmuligmannstjenesten overføres fra samme tidspunkt til den sentrale hjelpetekniske poolen i Bjerke bydel.

Økonomiske forhold – budsjettmessige og andre

Nyordningen vil for 2010 medføre en merkostnad for bydel Nordstrand på ca. 1 million kroner.

Arbeidsmiljømessige konsekvenser

Ingen

Ytterligere vurdering

Ingen

Oslo, 18.12.2009

Per Johannessen/s/
bydelsdirektør

Nina Kristine Lyng /s/
enhetsleder

Sak 5/10 Eldrerådet og rådet for funksjonshemmede avklaring av ansvar- og myndighetsområde

Arkivsak: 200900770

Arkivkode: 027.0

Saksbehandler: Per Johannessen

Saksgang	Møtedato	Saknr
Arbeidsutvalget	18.01.10	8/10
Eldrerådet	25.01.10	7/10
Rådet for funksjonshemmede	25.01.10	7/10
Helse- og sosialkomite	25.01.10	5/10
Bydelsutvalget	04.02.10	

ELDRERÅDET OG RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE ; AVKLARING AV ANSVAR- OG MYNDIGHETSOMRÅDE

BYDELSDIREKTØRENS FORSLAG TIL VEDTAK

Til arbeidsutvalget:

Saken sendes til behandling til:

Eldrerådet,

Rådet for funksjonshemmede

Bydelsutvalget

Helse- og sosial komite

Til komiteer og råd:

Bydelsdirektørens innstilling til bydelsutvalget anbefales vedtatt

Til bydelsutvalget:

Eldrerådet og rådet for funksjonshemmede – ansvars- og myndighetsområde:

1) Oppgaver og kompetanse innenfor det rådgivende området

a) Overfor bydelsutvalg

i) Generelt

Rådets kompetanse til å avgi uttalelse gjøres ved vedtak i møte.

ii) Saker til behandling

Rådet behandler de saker som arbeidsutvalget eller bydelsutvalget beslutter skal behandles i rådet. Dette være seg saker som bydelsutvalget har til høring, saker til orientering eller saker som skal realitetsbehandles av bydelsutvalget

iii) Type saker

Budsjett, regnskap, tertialrapporter, avviksrapporter, årsmelding, Årstatistikk, kommunale planverk (kommuneplan, kommunedelplan, reguleringsplaner, relevante sektorplaner og de utbyggingssaker som arbeidsutvalget finner relevant for rådene. Det samme gjelder saker som omhandler tiltak- og planer i helse- og sosialsektoren, idrett- og kulturtiltak, samferdelssaker og kommunikasjonsplaner.

Hvis saker avgjøres av arbeidsutvalget med hjemmel i delegert myndighet eller bydelsutvalget på grunn av frister må fatte vedtak utenom den ordinære møteplan kan avvik fra dette behandlingsopplegg skje. Rådene vil i disse tilfeller få sakene til orientering.

Ellers framlegges for rådet de saker som direkte angår den befolkningsgruppe som rådet representerer.

b) Annet

Hvis bydeldirektøren finner grunnlag for å konsultere rådet ifm. med administrative forhold skal rådet også avgi uttalelse til slike forespørsler.

2) Adgang til å ta saker opp på eget initiativ

a) Generelt

Rådet kan ta opp til behandling andre saker enn de som er oversendt ift. den rådgivende kompetanse. Dette begrenses for rådet for funksjonshemmede tilsaker hjemlet i lovens § 5 innenfor området "Rådet skal likevel stå fritt til å kunne ta opp de saker de ønsker. Så sant dette er saker som angår mennesker med nedsatt funksjonsevne". Uten lovhjemling gjelder tilsvarende dette på samme måte for eldrerådet.

Saker som er hjemlet i dette pkt. 2a skal sendes bydelsdirektøren til videre behandling. Det er sakens innhold sett i forhold til myndighetsfordeling som vil avgjøre den videre oppfølging i det enkelte tilfelle. Rådet er ikke bemyndiget til selv å følge opp/effektuere slike vedtak. Hvis slike vedtak i sitt innhold går utover å være av orienterende karakter følges de opp slik dette punkt beskriver.

b) Representasjon utad.

Rådet representerer ikke Bydel Nordstrand utad uten at dette er avklart i hvert enkelt tilfelle. Slik tillatelse gis av bydelsdirektør eller av arbeidsutvalget hvis bydelsdirektøren finner det riktig å framlegge forholdet for dette organ.

3) Sekretariat

a) Sekretærfunksjon

i) Bydelsdirektøren har ansvaret for å stille med møtesekretær. Denne bistand inneholder i tillegg teknisk bistand ved møteinnkalling og effektivering av vedtak fra møtene.

ii) Den person som ivaretar sekretariatsfunksjonen skal ha kontakt med rådets leder i forbindelse med utarbeidelse av saksliste.

b) Utredningsoppgaver

Rådet har ikke fullmakt til å pålegge administrasjonen utredningsoppgaver.

c) Økonomi

Rådet har ikke anledning til å påføre bydelen utgifter som ikke er hjemlet i budsjett og som rådet i tillegg har disposisjonsrett til.

4) Annet

Rådet utarbeider årsmelding innen de frister som årlig fastsettes av bydelsdirektøren, slik at dette koordineres med bydelens årsmelding.

SAKSBEHANDLING

VEDLEGG:

1. Sosial- og helsedepartementets rundskriv I-42/99 Om rettleiande retningslinjer for kommunale og fylkeskommunale råd for funksjonshemmede.
2. Brev fra eldrerådets leder av 30.7.09 (Leder har telefonisk 14.01.2010 bekreftet overfor bydelsdirektør at brevet ble framlagt i eldrerådets møte 31.8.09, og med tilslutning)
3. Brev av 6.10.09 fra leder i rådet for funksjonshemmede som er en oppsummering av behandlingen i møte 5.9.09
4. Aktuell data fra den utredning som ble sendt rådene til uttalelse (dette for å kunne forstå de reaksjoner som rådene har kommet til)

BEGRUNNELSE FOR SAKEN

Det har hersket noe usikkerhet omkring rådenes myndighetområde. Eldrerådets leder kommenterte dette under åpen halvtime i arbeidsutvalgets møte 5.5.2008. Leder av rådet for funksjonshemmede har også tatt opp forhold som kan kategoriseres til det samme. Fra arbeidsutvalgets side v/ leder ble administrasjonen anbefalt å samarbeide med rådene om dette.

TIDLIGERE RELEVANTE VEDTAK/OPPLYSNINGER

Det er ikke etter bydelsreformen 01.01.2004 fattet vedtak som trekker opp retningslinjer for disse råds ansvar- myndighetsområde. Denne myndigheten tilligger bydelsutvalget.

BYDELSDIREKTØRENS VURDERINGER

Faktaopplysninger

Sentrale lovbestemmelser for eldrerådet er:

Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd.

Kapittel I. Kommunale eldreråd

§ 1. (Skiping av kommunale eldreråd)

I kvar kommune skal det vere eit eldreråd som skal veljast av kommunestyret for valperioden.

Departementet kan gjere unntak frå regelen i første leden når kommunen vil ha eldreråd for geografisk avgrensa område innan kommunen. I kommunar der oppgåvene som gjeld eldre er overført til kommunedelsutval, skal det vere eldreråd i alle kommunedelar. For slike eldreråd ivaretek kommunedelsutvala dei rettar og plikter som etter denne lov er lagt til kommunestyret. Eldreråd for geografisk avgrensa område skal ha same arbeidsområde som omhandla i § 3. I slike høve skal det og veljast eit sentralt eldreråd.

§ 3. (Oppgåvene for kommunale eldreråd)

Eldrerådet er eit rådgjevande organ for kommunen. Alle saksdokumenta skal leggjast fram for rådet i god tid før kommunestyret handsamar sakene.

Eldrerådet skal ha til handsaming alle saker som gjeld levekåra for eldre.

Eldrerådet kan sjølv ta opp saker som vedkjem eldre i kommunen. Protokollen frå rådsmøtet skal fylgje saksdokumenta til dei kommunale organ som tek endeleg avgjerd i saka.

§ 4. (Andre føresegner for kommunale eldreråd) Kommunen skal skipa høveleg sekretariathjelp for rådet.

Eldrerådet har rett til å uttale seg før kommunestyret skipar sekretariat, vedtek budsjett for rådet, og gjev utfyllande reglar for saksførehavinga i rådet.

Reglane i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner gjeld tilsvarende for verksemda i eldrerådet så langt ikkje anna går fram av denne lova.

Eldrerådet skal kvart år utarbeide ei melding om verksemda si. Meldinga skal leggjast fram for kommunestyret.

Sentrale lovbestemmelser for rådet for menneske med nedsatt funksjonsevne er:

Lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsatt funksjonsevne m.m.

§ 1. Kommunane og fylkeskommunane skal sørgje for at menneske med nedsatt funksjonsevne blir sikra open, brei og tilgjengeleg medverknad i arbeidet med saker som er særleg viktige for menneske med nedsatt funksjonsevne. Dette gjeld mellom anna tilkomst, arbeid mot diskriminering på grunnlag av nedsatt funksjonsevne og tenester for menneske med nedsatt funksjonsevne.

§ 2. Kommunane skal for det formålet som er nemnt i § 1, opprette råd eller anna representasjonsordning for menneske med nedsatt funksjonsevne.

I kommunar der viktige oppgåver for menneske med nedsett funksjonsevne er lagde til kommunedelsutval, gjeld føresegnene i denne lova tilsvarande for desse.

§ 5. Der det blir oppretta råd som nemnt i §§ 2 til 4, skal saker som er nemnde i § 1, leggjast fram for rådet i god tid før dei skal avgjerast. Rådet kan også sjølv ta opp saker.

Fråsegnar frå rådet skal liggje ved saksdokumenta til det kommunale organet som endeleg avgjer saka.

Første ledd gjeld tilsvarande for andre representasjonsordningar så langt det høver.

§ 6. Kommunestyra vedtek mandat for og samansetjing av råda.

§ 7. Kommunane skal sørge for at dei administrative funksjonane for råda blir tekne vare på. Rådet har rett til å uttale seg før kommunestyret opprettar sekretariat, vedtek budsjett og gir utfyllande reglar for saksbehandlingen i rådet. Reglane om utval i kommunelova gjeld tilsvarande så langt ikkje anna går fram av denne lova. Rådet skal kvart år leggje fram ei melding om verksemda si. Meldinga skal leggjast fram for kommunestyret. Tilsvarande gjeld for eventuelle andre representasjonsordningar.

Bydelsreglementets § 2-7 Råd og brukerutvalg

1. Lokalt eldreråd

I hver bydel skal det være et lokalt eldreråd som rådgivende for bydelsutvalget.

2. Lokalt råd for funksjonshemmede

I hver bydel skal det være et lokalt råd for funksjonshemmede, som rådgivende organ for bydelsutvalget (Merknadene til dette punkt heter: Bydelsvise råd for funksjonshemmede bør arbeide etter statens retningslinjer; Rundskriv I-42/99 om rettleiande retningslinjer for kommunale og fylkeskommunale råd for funksjonshemma, fra Sosial og helsedepartementet.

Sammendrag

For å ha klare regler for eldrerådet og rådet for funksjonshemmede sitt funksjonsområde fremmes det i denne sak et regelverk om dette.

Saken har vært til både eldrerådet og rådet for funksjonshemmede til en første vurdering/mulighet for innspill.

Etter bydelsdirektørens syn er alle innspill imøtekommet. Det er imidlertid presisert at rådene ikke har noen oppgave med hensyn til effektivisering av sine vedtak. Det ville være og gå lenger for disse rådene enn det en har gjort overfor komiteene.

Det legges opp til de samme regler for begge rådene; eldrerådet og rådet for funksjonshemmede.

Ut fra dette har bydelsdirektøren satt opp slike regler:

Eldrerådet og rådet for funksjonshemmede – ansvars- og myndighetsområde:

1) Oppgaver og kompetanse innenfor det rådgivende området

a) Overfor bydelsutvalg

i) Generelt

Rådets kompetanse til å avgi uttalelse gjøres ved vedtak i møte.

ii) Saker til behandling

Rådet behandler de saker som arbeidsutvalget eller bydelsutvalget beslutter skal behandles i rådet. Dette være seg saker som bydelsutvalget har til høring, saker til orientering eller saker som skal realitetsbehandles av bydelsutvalget

iii) Type saker

Budsjett, regnskap, tertialrapporter, avvikrappporter, årsmelding. Årstatistikk, kommunale planverk (kommuneplan, kommunedelplan, reguleringsplaner, relevante sektorplaner og de utbyggingssaker som arbeidsutvalget finner relevant for rådene. Det samme gjelder saker som omhandler tiltak- og planer i helse- og sosialsektoren, idrett- og kulturtiltak, samferdelssaker og kommunikasjonsplaner.

Hvis saker avgjøres av arbeidsutvalget med hjemmel i delegert myndighet eller bydelsutvalget på grunn av frister må fatte vedtak utenom den ordinære møteplan kan avvik fra dette behandlingsopplegg skje. Rådene vil i disse tilfeller få sakene til orientering.

Ellers framlegges for rådet de saker som direkte angår den befolkningsgruppe som rådet representerer.

b) Annet

Hvis bydeldirektøren finner grunnlag for å konsultere rådet ifm. med administrative forhold skal rådet også avgi uttalelse til slike forespørsler.

2) Adgang til å ta saker opp på eget initiativ

a) Generelt

Rådet kan ta opp til behandling andre saker enn de som er oversendt ift. den rådgivende kompetanse. Dette begrenses for rådet for funksjonshemmede tilsaker hjemlet i lovens § 5 innenfor området ”Rådet skal likevel stå fritt til å kunne ta opp de saker de ønsker. Så sant dette er saker som angår mennesker med nedsatt funksjonsevne”. Uten lovhjemling gjelder tilsvarende dette på samme måte for eldrerådet.

Saker som er hjemlet i dette pkt. 2a skal sendes bydeldirektøren til videre behandling. Det er sakens innhold sett i forhold til myndighetsfordeling som vil avgjøre den videre oppfølging i det enkelte tilfelle. Rådet er ikke bemyndiget til selv å følge opp/effektuere slike vedtak. Hvis slike vedtak i sitt innhold går utover å være av orienterende karakter følges de opp slik dette punkt beskriver.

b) Representasjon utad.

Rådet representerer ikke Bydel Nordstrand utad uten at dette er avklart i hvert enkelt tilfelle. Slik tillatelse gis av bydeldirektør eller av arbeidsutvalget hvis bydeldirektøren finner det riktig å framlegge forholdet for dette organ.

3) Sekretariat

a) Sekretærfunksjon

i) Bydeldirektøren har ansvaret for å stille med møtesekretær. Denne bistand inneholder i tillegg teknisk bistand ved møteinnkalling og effektivering av vedtak fra møtene.

ii) Den person som ivaretar sekretariatsfunksjonen skal ha kontakt med rådets leder i forbindelse med utarbeidelse av sakliste.

b) Utredningsoppgaver

Rådet har ikke fullmakt til å pålegge administrasjonen utredningsoppgaver.

c) Økonomi

Rådet har ikke anledning til å påføre bydelen utgifter som ikke er hjemlet i budsjett og som rådet i tillegg har disposisjonsrett til.

4) Annet

Rådet utarbeider årsmelding innen de frister som årlig fastsettes av bydeldirektøren, slik at dette koordineres med bydelens årsmelding.

Økonomiske forhold – budsjettmessige og andre

Ingen utover allerede kjente, slik som møtegodtgjørelse og sekretærbistand, med unntak av ev. økte papir og portoutgifter. Dette anses som marginalt.

Arbeidsmiljømessige konsekvenser

Ingen spesielle utover hva en kjenner til i dag, da sekretariatsbistand allerede gis.

Ytterligere vurdering

Det foreligger fra sentralt hold noe mer skrevet jf. vedlagte rundskriv, for rådet for funksjonshemmede, enn hva det gjør for eldrerådet. Dette bør ikke gi seg utslag i forskjellig ansvarsområde for disse to rådene. Bydelsdirektøren er derfor av den formening at begge rådene behandles likt.

Begge organene er forankret i lov. Lovens bestemmelser er førende. Oslo Bystyre har gjennom bydelsreglementet besluttet at disse organene skal være rådgivende organ for bydelsutvalget. I dette *kan* innfortolkes en noe innskrenkende kompetanse. På den annen side viser også bystyret til de vedlagte retningslinjer hva angår rådet for funksjonshemmede. Det blir i dette krysningpunktet bestemmelsene for rådenes virksomhet bør defineres på bydelsnivå av bydelsutvalget.

Sakens hovedpunkter er:

- 1) Oppgaver og kompetanse innenfor det rådgivende området
- 2) Adgang til å ta saker opp på eget initiativ
- 3) Sekretariat
- 4) Annet

Punktene behandles mer detaljer nedenfor:

Eldrerådet og rådet for funksjonshemmede – ansvars- og myndighetsområde.

1) Oppgaver og kompetanse innenfor det rådgivende området

a) Overfor bydelsutvalg

i) Generelt

Rådets kompetanse til å avgi uttalelse gjøres ved vedtak i møte.

ii) Saker til behandling

Rådet behandler de saker som arbeidsutvalget eller bydelsutvalget beslutter skal behandles i rådet. Dette være seg saker som bydelsutvalget har til høring, saker til orientering eller saker som skal realitetsbehandles av bydelsutvalget

iii) Type saker

Budsjett, regnskap, tertialrapporter, avvikrapporter, årsmelding. Årstatistikk, kommunale planverk (kommuneplan, kommunedelplan, reguleringsplaner, relevante sektorplaner og de utbyggingssaker som arbeidsutvalget finner relevant for rådene. Det samme gjelder saker som omhandler tiltak- og planer i helse- og sosialsektoren, idrett- og kulturtiltak, samferdelssaker og kommunikasjonsplaner.

Hvis saker avgjøres av arbeidsutvalget med hjemmel i delegert myndighet eller bydelsutvalget på grunn av frister må fatte vedtak utenom den ordinære møteplan kan avvik fra dette behandlingsopplegg skje. Rådene vil i disse tilfeller få sakene til orientering.

Ellers framlegges for rådet de saker som direkte angår den befolkningsgruppe som rådet representerer.

b) Annet

Hvis bydeldirektøren finner grunnlag for å konsultere rådet ifm. med administrative forhold skal rådet også avgi uttalelse til slike forespørsler.

2) Adgang til å ta saker opp på eget initiativ

a) Generelt

Rådet kan ta opp til behandling andre saker enn de som er oversendt ift. den rådgivende kompetanse. Dette begrenses for rådet for funksjonshemmede tilsaker hjemlet i lovens § 5 innenfor området ”Rådet skal likevel stå fritt til å kunne ta opp de saker de ønsker. Så sant dette er saker som angår mennesker med nedsatt funksjonsevne”. Uten lovhjemling gjelder tilsvarende dette på samme måte for eldrerådet.

Saker som er hjemlet i dette pkt. 2a skal sendes bydeldirektøren til videre behandling. Det er sakens innhold sett i forhold til myndighetsfordeling som vil avgjøre den videre oppfølging i det enkelte tilfelle. Rådet er ikke bemyndiget til selv å følge opp/effektuere slike vedtak. Hvis slike vedtak i sitt innhold går utover å være av orienterende karakter følges de opp slik dette punkt beskriver.

b) Representasjon utad.

Rådet representerer ikke Bydel Nordstrand utad uten at dette er avklart i hvert enkelt tilfelle. Slik tillatelse gis av bydeldirektør eller av arbeidsutvalget hvis bydeldirektøren finner det riktig å framlegge forholdet for dette organ.

3) Sekretariat

a) Sekretærfunksjon

i) Bydeldirektøren har ansvaret for å stille med møtesekretær. Denne bistand inneholder i tillegg teknisk bistand ved møteinnkalling og effektivering av vedtak fra møtene.

ii) Den person som ivaretar sekretariatsfunksjonen skal ha kontakt med rådets leder i forbindelse med utarbeidelse av sakliste.

b) Utredningsoppgaver

Rådet har ikke fullmakt til å pålegge administrasjonen utredningsoppgaver.

c) Økonomi

Rådet har ikke anledning til å påføre bydelen utgifter som ikke er hjemlet i budsjett og som rådet i tillegg har disposisjonsrett til.

4) Annet

Rådet utarbeider årsmelding innen de frister som årlig fastsettes av bydeldirektøren, slik at dette koordineres med bydelens årsmelding.

Kommentarer til rådernes innspill/uttalelse

Eldrerådet:

Eldrerådet fremhever behov for også å kunne uttale seg i saker som omhandler:

- Tiltak- og planer i helse- og sosialsektoren

- Idrett- og kulturtiltak
- Samferdelssaker og kommunikasjonsplaner

Disse sakstyper er innarbeidet i de foreslåtte regler

Rådet for funksjonshemmede

Med de saker som anbefales lagt fram for rådet for funksjonshemmede er en av den formening at lovens § 1, formålsparagrafen er imøtekommet, og det på en liberal måte. Det påpekes fra rådets side at rådet selv kan ta opp saker. Dette er nedfelt i lovens § 5.1.ledd. Det er allikevel bydelsutvalget som er gitt kompetanse til å fastsette mandat til rådet (§6), og fastsetter utfyllende regler for saksbehandlingen i rådet (§ 7). Når rådet kan ta opp saker på eget initiativ er dette begrenset til saker som angår mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Bydelsdirektøren oppfatter imidlertid at eventuell videre ekstern oppfølging og kommunisering av slike saker/vedtak ikke tilligger rådet. I de tilfeller saker tas opp på eget initiativ bør slike vedtak gå til administrasjonen for ev. ytterligere saksbehandling til politisk nivå eller behandling på annen måte avhengig av vedtakets innhold.

Rådet har i sin uttalelse til pkt. 1,iii siste ledd ”Ellets fremlegges for rådet de saker som direkte angår den befolkningsgruppa som rådet representerer” at denne bestemmelse ikke må fortolkes innskrenkende. Fra bydelsdirektørens side er denne bestemmelse medtatt nærmest som en sikringsbestemmelse; ” at ikke noen saker skal falle mellom to stoler”, ut fra at rådet ift. de foreslåtte bestemmelser gis anledning til uttalelse til langt flere saker enn i hvert fall en noe streng fortolkning av lovens bestemmelser anviser. Bydelsdirektøren oppfatter på dette punkt at det ikke er noen divergens mellom den foreslåtte bestemmelse og rådets uttalelse i brevet av 6.okotber 2009.

I rådets uttalelse framføres at rådets mulighet til selv å ta opp saker synes begrenset. Dette er endret i tråd med lov/retningslinjer og innspill fra rådet. Bydelsdirektøren har imidlertid ikke gått så langt at oppfølgingsansvar for vedtak er tillagt rådet. Dette ville være å gå lenger enn det bydelsutvalget har gjort overfor politiske (saksforberedende) komiteer, noe som etter bydelsdirektørens syn ikke synes riktig. Denne begrensning synes også relevant ift. det administrative områder. Bydelsdirektøren har altså her gjort tilpasninger ift. hva som var ute på høring.

Oslo, 18.januar 2010

Per Johannessen/s/
bydelsdirektør