

## **Samþykkt fyrir Mannréttindaráð Reykjavíkurborgar**

### **Umboð**

#### **1.gr.**

Mannréttindaráð starfar í umboði borgarráðs með þeim hætti sem nánar er kveðið á um í samþykkt þessari, samþykkt um stjórn Reykjavíkurborgar og fundarsköp borgarstjórnar með síðari breytingum og eftir því sem lög mæla fyrir um, sbr. einnig heimild í 1. mgr. 41. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 45/1998.

### **Verksvið**

#### **2.gr.**

Mannréttindaráð skal móta stefnu í mannréttindamálum, taka ákvarðanir og gera tillögur til borgarráðs hvað varðar verksvið þess. Jafnframt hefur ráðið eftirlit með rekstri mannréttindaskrifstofu borgarinnar og að samþykktum og stefnumörkun þess sé fylgt. Þá fer ráðið með önnur þau verkefni sem borgarráð felur því.

Mannréttindaskrifstofa annast framkvæmd stefnu og verkefna ráðsins og samskipti við aðrar stofnanir borgarinnar.

#### **3. gr.**

Mannréttindaráð fer með verkefni jafnréttisnefndar skv. lögum nr 96/2000 og önnur verkefni á sviði mannréttindamála samkvæmt mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og stuðlar þannig að bættum mannréttindum borgarbúa.

Mannréttindaráð fer m.a. með eftirtalin verkefni:

- a. Gerir tillögur til borgarráðs um mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og ber ábyrgð á að henni sé framfylgt.
- b. Ber ábyrgð á kynningu mannréttindastefnunnar og stuðlar að þekkingaröflun og miðlun upplýsinga.
- c. Er í fyrirsvari af borgarinnar hálfu á sviði mannréttindamála og fylgist með verkefnum fagsviða er tengjast mannréttindamálum..
- d. Er fagsviðum til samráðs og ráðgjafar um forgangsroðun verkefna á sviði mannréttindamála.
- e. Veitir umsagnir um tillögur að verkefnum á öðrum fagsviðum sem varða mannréttindi borgarbúa.
- f. Hefur samvinnu við ríki, önnur sveitarfélög og félagasamtök um mannréttindamál.
- g. Veitir árlega mannréttindaverðlaun Reykjavíkurborgar.

#### **4. gr.**

Mannréttindaráð skal í störfum sínum fylgja þeim stefnumarkandi reglum og samþykktum sem borgarstjórn/borgarráð setur og varðar starfsemi fagráða.

### **Skipan**

#### **5.gr.**

Mannréttindaráð er skipað 7 fulltrúm kjörnum af borgarstjórn og jafnmörgum til vara. Borgarstjórn kýs formann og skal hann vera borgarfulltrúi eða varaborgarfulltrúi. Ráðið kýs

sér varaformann og skiptir að öðru leyti með sér verkum. Kjörtímabil ráðsins er hið sama og borgarstjórnar.

Framboðslista, sem á fulltrúa í borgarstjórn, er skv. 61 gr. um stjórn Reykjavíkurborgar og fundarsköp borgarstjórnar heimilt að tilnefna borgarfulltrúa eða varaborgarfulltrúa til að sitja fundi mannréttindaráðs, með málfrelsi og tillögurétt, eigi hann ekki fulltrúa í ráðinu.

Mannréttindaráð getur í sérstökum tilfellum skipað undirnefndir, starfs- eða vinnuhópa til að fjalla um afmarkaða málaflokka. Slíkum nefndum og hópum skal setja erindisbréf þar sem skilgreind eru helstu verkefni og starfinu sett tímamörk. Tilkynna skal um skipan allra undirnefnda, starfs- og vinnuhópa til borgarráðs.

### **Verkstjórn og verkaskipting**

#### **6.gr.**

Formaður mannréttindaráðs er í forsvari fyrir það um stefnumótun og ákvarðanir þess, eftir því sem við á, og hefur ásamt öðrum fulltrúum í ráðinu eftirlit með framkvæmd mótaðrar stefnu í málaflokknum.

Mannréttindastjóri ber ábyrgð á framkvæmd ákvarðana ráðsins og rekstri og stjórnsýslu skrifstofunnar, þ.m.t. að fjármál og starfsmannamál séu innan heimilda og í samræmi við stefnu borgaryfirvalda.

### **Boðun funda og fundarsköp**

#### **7.gr.**

Mannréttindaráð heldur að jafnaði tvo fundi í mánuði. Formaður getur boðað til aukafunda eftir þörfum. Komi fram ósk þriggja ráðsmanna um fund í ráðinu ber að verða við því. Fella má niður fund í júlí og ágúst eða í alls tvo mánuði að sumarlagi.

Formaður boðar til fundar, ákveður dagskrá í samráði við mannréttindastjóra og stýrir fundum ráðsins. Á dagskrá skulu m.a. tekin mál, sem fulltrúar í ráðinu hafa óskað eftir að tekin verði þar fyrir, enda séu þau á verksviði ráðsins. Fundir skulu boðaðir með a.m.k. sólarhrings fyrirvara, og skal dagskrá fylgja fundarboði.

Heimilt er að taka mál til meðferðar í ráðinu þótt ekki sé það tilgreint á útsendri dagskrá, en skylt er þá að fresta afgreiðslu þess til næsta fundar sé þess óskað.

Um fundarsköp fer eftir samþykkt um stjórn Reykjavíkurborgar og fundarsköp borgarstjórnar, eftir því sem við á.

Mannréttindastjóri eða staðgengill hans skal sitja fundi ráðsins með málfrelsi og tillögurétt. Þá getur ráðið boðað til fundar einstaka starfsmenn Reykjavíkurborgar, sem og aðra þá sem það telur þörf á hverju sinni.

### **Fundaskipulag og ritun fundargerða**

#### **8.gr.**

Ráðsfundur skal að jafnaði haldinn fyrir luktum dyrum og er þá óheimilt að greina opinberlega frá ummælum sem fram koma hjá einstökum fundarmönnum.

Mannréttindaráð skal halda gerðarbók og senda eftirrit fundargerða til borgarráðs jafnóðum. Um ritun fundargerða fer eftir verklagsreglum skrifstofu borgarstjórnar. Mannréttindaskrifstofa sér um skrifstofuhald fyrir ráðið og leggur því til fundarritara.

Í upphafi árs skal kynna fundadagatal ráðsins. Þar komi m.a. fram tímasetning funda til undirbúnings starfs- og fjárhagsáætlunar og yfirferðar ársfjórðungsuuppgjöra, ásamt tímasetningu opinna funda og samráðsfunda með hagsmunaaðilum, eftir því sem við á.

### **Samráð 9.gr.**

Mannréttindaráð ber ábyrgð á upplýsingamiðlun og samráði við íbúa, félagasamtök og aðra hagsmunaaðila sem tengjast verkefnum ráðsins. Auk lögbundins samráðs skal ráðið leita umsagna eða annars samráðs þegar við á og efni mála gefur tilefni til.

Við undirbúning veigamikillar stefnumörkunar til langs tíma skal leggja fram í ráðinu sérstaka áætlun um hvernig haga á samráði við stefnumótun.

Mannréttindaráði ber að halda a.m.k. einn opin fund á ári.

### **Fjármál 10.gr.**

Mannréttindaráð fær fjárhagsramma vegna verkefna sem undir það heyra og felur skrifstofustjóra skrifstofu mannréttindamála að vinna starfsáætlun og tillögur í frumvarp að fjárhagsáætlun í samræmi við stefnumótun og forgangsröðun ráðsins.

Ráðið afgreiðir starfsáætlun og hefur eftirlit með að tillögur í frumvarpi að fjárhagsáætlun séu í samræmi við starfsáætlun og mótaða stefnu. Mannréttindastjóri vinnur starfsáætlun og tillögur í frumvarp að fjárhagsáætlun í samræmi við stefnumótun og forgangsröðun ráðsins.

Ráðið hefur eftirlit með að tillögur í frumvarpi að fjárhagsáætlun séu í samræmi við mótaða stefnu.

Tillögur um breytingar á rekstrinum sem leiða til breytinga á gjaldskrá eða þjónustu skal sérstaklega skýra og rökstyðja. Formaður ráðsins og mannréttindastjóri kynna borgarráði starfsáætlun og tillögur í frumvarpi að fjárhagsáætlun.

### **Ráðningar 11.gr.**

Borgarstjóri ræður mannréttindastjóra Reykjavíkurborgar til fimm ára í senn. Mannréttindastjóri ræður í aðrar stjórnunarstöður á skrifstofu mannréttindamála.

### **Málsmeðferð 12.gr.**

Við undirbúning mála og stjórnvaldsákvörðanir skal þess gætt að farið sé að stjórnsýslulögum og verklagsreglum um stjórnsýsluna.

Óski aðili frekari rökstuðnings eða beri hann fram kvörtun vegna afgreiðslu mannréttindaráðs skal honum leiðbeint um réttarstöðu sína, m.a. um heimild til að óska endurupptöku stjórnvaldsákvörðunar í borgarráði með hliðsjón af 24. gr. stjórnsýslulaga. Telji borgarráð að skilyrði endurupptöku séu fyrir hendi skal mannréttindaráð taka málið upp að nýju.

Um hæfi kjörinna fulltrúa og starfsmanna vísast í samþykkt um stjórn Reykjavíkurborgar og fundarsköp borgarstjórnar.

**Gildistaka**

**13. gr.**

Samþykkt þessi tekur gildi 1. janúar 2008 og fellur þá jafnframt úr gildi samþykkt fyrir mannréttindanefnd frá 9. júní 2006.

**Samþykkt í Borgarstjórn Reykjavíkur 18. desember 2007**