

## **Lika Unikas Policy för representation**

**För Lika Unikas representation hos myndigheter, organisationer och nätverk.  
Fastställt av Lika Unikas styrelse den 29 januari 2014.**

### **Definition**

Med representation menas deltagande i nationella formella intresseråd, samråd, nätverk, referensgrupper och dylikt för Lika Unikas räkning på likaunikamandat hos departement, myndigheter, organisationer m.m.

### **Vad**

Ett representationsuppdrag är ett verktyg för Lika Unikas påverkansarbete och ska alltid ha som målsättning att verka för en ökad implementering av FN-konventionen rättigheter för personer med funktionsnedsättning inom Lika Unikas prioriterade områden.

Lika Unika ska bidra med expertis och erfarenheter om förutsättningar och möjligheter vilka berör personer med funktionsnedsättningar utifrån syn-, hörsel- och rörelseperspektiv gemensamt, samt med konkreta korta exempel utifrån dessa perspektiv. Detta i kombination med mänskliga rättigheter utifrån ett funktionshindersperspektiv.

### **Lika Unikas ändamålsparagraf**

Lika Unika ska verka för medlemsförbundens intressen i gemensamma frågor inom området mänskliga rättigheter för personer med funktionsnedsättning och deras närstående. Lika Unika ska agera och påverka utifrån rättighetsperspektivet till stöd för medlemsorganisationerna.

### **Vem kan representera Lika Unika**

Lika Unikas styrelseledamöter och anställda samt respektive medlemsförbunds styrelser, kanslier och medlemmar kan representera Lika Unika beroende på uppdragets karaktär. Som representant på likaunikamandat företräder man Lika Unikas idé och prioriterade mål, om inte annat bestäms.

### **Syfte**

Representation är ett verktyg att använda för Lika Unikas och indirekt våra medlemsförbunds påverkansarbete. Lika Unika ska verka och bevaka implementeringen av FN-konventionen rättigheter för personer med funktionsnedsättning i svensk funktionshinderspolitik.

### **Uppdragsbeskrivning**

En beskrivning ska finnas för varje uppdrag vilken kortfattat beskriver uppdraget. En mall för uppdragsbeskrivning och överenskommelse finns att använda.

## **Tid**

Uppdragets längd regleras olika i olika forum. Vid löpande uppdrag sitter Lika Unikas representant på två år eller annan tid om uppdraget så kräver.

## **Ersättare**

En ersättare ska utses för varje uppdrag. Denne tar automatiskt över uppdraget om den ordinarie inte kan delta eller fullfölja.

## **Ersättning för uppdrag**

Varje enskilt medlemsförbund står för eventuella kostnader för en representant.

Det utgår ingen ersättning för resor, kost eller logi från Lika Unika.

Om möjligt ska ersättning utgå från den myndighet eller organisation som är ägare till forumet.

Varje medlemsorganisation reglerar hur arvodet hanteras internt.

## **Förberedelse och dokumentation**

- Vid starten av uppdraget ska varje representant gå genom sitt uppdrag tillsammans med Lika Unikas kansli samt få en aktuell information om Lika Unika.
- Dagordning och minnesanteckningar ska löpande lämnas till Lika Unikas kansli för information.
- Varje representant ansvarar för att hämta in ev. medskick från Kansliet och de andra medlemsförbunden. Övriga ska försöka bidra med synpunkter. Kansliet ska underlätta möjligheten till detta.
- I bl.a. Lika Unikas intressepolitiska nätverk diskuteras innehåll, erfarenheter och idéer för Lika Unikas intressepolitiska plattform vilket kan ge stöd till representationsarbetet i samråden. Vid behov kan mindre informella nätverk bildas för utbyte av information, idéer och erfarenheter samt till förberedelsearbetet inför möten.
- En kort slutrapport (max en A4) ska skrivas vid avslutat uppdrag och skickas till kansliet. Detta för att fånga upp reflexioner samt medskick om frågor till kommande representanter att fortsatt bevaka.

## **Nomineringar**

Nomineringsförfarandet administreras av Lika Unikas kansli.

En nomineringsprocess startas vid nya uppdrag i samråd, om styrelsen beslutar så.

I oktober/november varje år görs ett samlat nomineringsförfarande, för de av styrelsen godkända uppdrag, vilka är på väg att löpa ut.

1. Vid en nominering ska varje medlemsförbund förfrågas och informeras samt kunna nominera egna representanter före ett visst datum.
2. Om ett forum efterfrågar en speciell person eller kompetens ska detta tas i beaktan. En målsättning ska vara att sträva efter en långsiktig rättvis fördelning av uppdragen mellan medlemsförbunden genom rotation.
3. Nomineringen bereds av Lika Unikas kansli. Om det är fler kandidater till uppdraget än vi har platser så bereds nomineringen av presidiet, vid behov kan lottning ske. Förslag ska läggas till Lika Unikas styrelsemöte för beslut.
4. Om uppdraget ligger utanför Lika Unikas prioriteringar och mandat, men är av intresse för ett enskilt medlemsförbund att få möjlighet till platsen ska detta beslutas om av presidiet alt styrelsen beroende av tidpunkt.

### **Vid enstaka representationsuppdrag**

Kansliet har mandat att i samråd med ordföranden besluta om representation vid enstaka tillfälle samt av brådskande karaktär då det ligger i linje med våra prioriterade frågor. Beroende på uppdragets karaktär representeras Lika Unika av förtroendevalda eller tjänsteman.

### **Kriterier för prioriteringar**

Lika Unika ska värdera deltagandet i olika forum noga. En årlig utvärdering ska göras.

- Lika Unika ska delta i nationella forum på hög nivå vilka stämmer överens med Lika Unikas idé och prioriterade mål.
- Lika Unika kan delta i nationella forum på hög nivå med en lägre representation, om Lika Unikas styrelse beslutar så. Ett representationsuppdrag kan i undantagsfall matcha ett separat medlemsförbunds behov, om medlemsförbundet inte har möjlighet att delta i ett forum på annat sätt än genom Lika Unika, om styrelsen beslutar så.
- Lika Unika ska inte delta i forum som ligger utanför Lika Unikas idé och prioriterade mål, eller i forum på en lägre nivå i representationen hos myndigheten. Lika Unika kan, efter beslut i styrelsen, delta i ett uppdrag som ligger utanför kriterielistan om det kan motiveras av ett starkt strategiskt värde för Lika Unika.

### **Information om uppdragen**

På Lika Unikas hemsida finns information om var Lika Unika är representerad ([www.likaunika.org](http://www.likaunika.org)).

En mall för Lika Unikas:

## **Uppdragsbeskrivning och överenskommelse för representationsuppdrag**

---

**Uppdrag:**

**Forum hos:**

**Lika Unikas representant:**

**Ersättare:**

**Uppgift:**

**Mål:**

**Syfte med uppdraget:**

**Tid:** Tidsram och antal möten.

**Plats för möten:**

**Förberedelse och dokumentation:**

**Representantens kompetensområde:**

**Övrigt:**

**Kontaktlista:**

Representant, telefon och e-post:

Forum och person, telefon och e-post:

Lika Unika, St. Eriksgatan 44 4 tr., Box 8117, 104 20 Stockholm

Lotta Sondell, federationssekreteraren tel.: 070-768 28 78

e-post: [lotta.sondell@likaunika.org](mailto:lotta.sondell@likaunika.org) (info@likaunika.org)

hemsida: [www.likaunika.org](http://www.likaunika.org)