

Mynämäki



Toimintasääntö

Vammaisneuvosto

Hyväksytty kh xxxx

Sisällys

1	Johdanto.....	3
2	Vammaisneuvoston tarkoitus, tavoitteet ja tehtävät.....	4
3	Vammaisneuvoston järjestäytyminen ja kokoonpano	5
3.1	Asettaminen	5
3.2	Mynämäen ja Nousiaisten kunnan vammaisneuvoston kokoonpano	5
3.3	Järjestäytymiskokous.....	5
3.4	Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja tilapäinen puheenjohtaja	5
3.5	Sihteeri ja varasihteeri.....	5
3.6	Jäsen ja varajäsen.....	5
3.7	Edustajat eri toimielimissä ja työryhmissä.....	6
3.8	Vammaisneuvoston omat työryhmät	6
3.9	Jäsenen eroaminen	6
4	Vammaisneuvoston kokouskäytännöt	7
4.1	Kokousten määrä.....	7
4.2	Kokouksen koollekutsuminen	7
4.3	Esityslista	7
4.4	Läsnäolo vammaisneuvoston kokouksissa	7
4.5	Kokouksen päätösvaltaisuus	7
4.6	Pöytäkirja.....	7
4.7	Kokouspalkkiot	7
5	Vammaisneuvoston muu toiminta	8
5.1	Lausunnot.....	8
5.2	Aloitteet.....	8
5.3	Tapahtumat	8
5.4	Viestintä	8
5.5	Toimintakertomus	8

1 Johdanto

Vammaisneuvosto on kunnassa toimiva lakisääteinen vaikuttamistoimielin. Kunnanhallituksen tulee varmistaa vaikuttamistoimielinten toimintamahdollisuudet sekä asettaa toimielimet. Vaikuttamistoimielimet voivat olla kunnan omia tai kuntien yhteisiä. Toimintasäännön tarkoituksena on kuvata kunnan vammaisneuvoston tarkoitusta ja tehtäviä, jäsenten valitsemismenetelmiä, kokous- ja päätöksentekomenettelyjä sekä muita vammaisneuvoston toimintoja. Toimintasäännöt käydään läpi uuden neuvoston järjestäytymiskokouksissa. Toimintasääntöjä tarkistetaan tarpeen mukaisesti.

2 Vammaisneuvoston tarkoitus, tavoitteet ja tehtävät

Vammaisneuvoston tarkoituksena on varmistaa vammaisten henkilöiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet asioissa, joilla on merkitystä vammaisille. Vammaisneuvosto on vammaisyhdistysten, viranomaisten ja päättäjien yhteistyöfoorumi kunnassa. Vammaisilla henkilöillä, heidän omaisillaan ja järjestöillä tulee olla edustus neuvostossa. Tavoitteena on huolehtia vammaisten henkilöiden ja heidän omaisten äänen kuulumisesta asioissa, joilla on merkitystä heidän hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen ja heidän tarvitsemien palvelujen kannalta.

Mynämäen ja Nousiaisten kuntien vammaisneuvoston tehtävänä on varmistaa vammaisten henkilöiden oikeuksien toteutuminen kunnissa erilaisin keinoin. Vammaisneuvoston kuuluu osallistua aktiivisesti kunnan toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan. Vammaisneuvoston tehtävien hoitaminen edellyttää osallistumista vammaisia henkilöitä koskevaan suunnitteluun ja päätöksentekoon. Osallistuminen mahdollistetaan myöntämällä vammaisneuvostolle läsnä- ja puheoikeus mahdollisimman laajasti eri toimielimiin yhdenvertaisesti muiden vaikuttamistoimielinten kanssa.

Vammaisneuvostolla on puhe- ja läsnäolo-oikeus Nousiaisten kunnanvaltuuston kokouksissa. Lisäksi vammaisneuvoston jäsenellä on puhe- ja läsnäolo-oikeus Nousiaisten hyvinvointitoimikunnassa ja kuntien liikenneturvallisuustyöryhmissä. Vammaisneuvostolla on Nousiaisten kunnassa valtuustoaloiteoikeus. Vammaisneuvosto on aktiivisesti mukana lähialueen tapahtumissa, joihin Mynämäen ja Nousiaisten kunnat ovat kumpikin varanneet vuosittain määrärahaa.

3 Vammaisneuvoston järjestäytyminen ja kokoonpano

3.1 Asettaminen

Kunnanhallitus päättää jäsenten valitsemisesta toimitielimiin. Kunnanhallituksen on myös huolehdittava neuvostojen toimintaedellytyksistä. Vammaisneuvostojen toimikausi on kaksi vuotta. Jäsenten valitseminen pyritään ajoittamaan uuden valtuustokauden alkuun toiminnan jatkuvuuden takamiseksi. Vammaisneuvostoon kuuluu yhteensä kahdeksan jäsentä.

3.2 Mynämäen ja Nousiaisten kunnan vammaisneuvoston kokoonpano

Vammaisneuvosto on Mynämäen ja Nousiaisten kunnan yhteinen. Kumpikin kunnista valitsee jäsenet vammaisneuvostoon. Mynämäen kunta valitsee kaksi jäsentä ja Nousiaisten kunta valitsee yhden jäsenen. Yhden jäsenen nimeämisen lisäksi Nousiaisten kunnan hyvinvointikoordinaattori toimii neuvoston sihteerinä. Lisäksi alueen vammaisjärjestöjä pyydetään esittämään omat edustajaehdokkaat, joista vammaisneuvostoon valitaan neljä jäsentä.

3.3 Järjestäytymiskokous

Järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle hyvinvointikoordinaattori, joka vastaa kokouksen esityslistan valmistelusta. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään kokouksen osallistujille hyvissä ajoin, mieluiten kolme arkipäivää ennen kokousta. Järjestäytymiskokouksessa päätetään vammaisneuvoston vastuutehtävistä.

3.4 Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtajuus ja varapuheenjohtajuus vuorottelevat valtuustokausittain Mynämäen ja Nousiaisten kuntien luottamushenkilöiden välillä. Puheenjohtajan tehtävänä on huolehtia neuvoston toimivuudesta, toiminnan laillisuudesta ja tasapuolisuudesta. Puheenjohtaja huolehtii kokouksen esityslistan valmistelusta yhdessä sihteerin kanssa. Puheenjohtaja johtaa kokouksia ja voi tarvittaessa asettaa työryhmiä kokouksissa sovittujen asioiden hoitamista varten.

Vammaisneuvostolla on nimetty varapuheenjohtaja. Varapuheenjohtajan tehtävänä on toimia puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt sekä hoitaa puheenjohtajan määräämiä tehtäviä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ollessa estyneitä osallistumaan kokoukseen, valitaan tilapäinen puheenjohtaja kokouksen alussa.

3.5 Sihteeri ja varasihteeri

Sihteeri laatii esityslistat yhdessä puheenjohtajan kanssa. Sihteeri lähettää esityslistat ja kokouskutsut jäsenille. Lisäksi sihteeri pitää pöytäkirjaa kokouksissa ja toimii tiiviissä yhteistyössä puheenjohtajan kanssa. Sihteerin estyessä varasihteeri hoitaa tehtävää.

3.6 Jäsen ja varajäsen

Jäsenen tehtävä on osallistua kokouksiin ja järjestettävään toimintaan. Mikäli jäsen on estynyt saapumaan kokoukseen tai tapahtumaan, tulee hänen ilmoittaa siitä puheenjohtajalle viimeistään

päivää ennen kyseistä tilaisuutta. Jäsenen tulee myös osallistua luottamustehtävänsä edellyttämiin kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin (lautakunnat, työryhmät). Jäsenen tehtävänä on pitää yhteyttä neuvostoihin kuulumattomiin henkilöihin sekä huolehtia heidän äänensä tulemisesta esiin kokouksissa.

Jokaiselle vammaisneuvoston jäsenelle tulee olla nimetty varajäsen. Varajäsenillä on mahdollisuus olla läsnä kaikissa kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeudella. Varajäsenen omaehtoisesta osallistumisesta ei makseta kokouspalkkiota. Varajäsenet voivat osallistua toimintaan ja tapahtumien järjestämiseen yhdessä varsinaisten jäsenten kanssa.

3.7 Edustajat eri toimielimissä ja työryhmissä

Vammaisneuvoston valitsemilla edustajilla ja varsinaisen edustajan estyessä varaedustajilla on puhe ja läsnäolo-oikeus kunnanvaltuuston kokouksissa. Edustajat valitaan tehtävään valtuustokauden ajaksi. Molemmat neuvostot valitsevat edustajat myös paikallisiin työryhmiin, kuten hyvinvointitoimielimiin, liikenneturvallisuustyöryhmään sekä muihin mahdollisiin työryhmiin tarpeen mukaan.

Vammaisneuvosto valitsee Varsinais-Suomen hyvinvointialueen vammaisneuvostoon edustajan sekä varaedustajan. Edustajan tehtävänä on vastata sujuvasta tiedonkulusta neuvoston ja hyvinvointialueen neuvoston välillä sekä tuoda neuvoston kantoja esille hyvinvointialueen neuvoston kokouksissa.

Edustaja osallistuu kokouksiin ja vie niihin edustamansa väestöryhmän näkemyksiä sekä pitää huolen, että neuvosto saa tietoja valtuuston, lautakunnan ja työryhmien käsittelemistä asioista. Tarvittaessa edustaja voidaan vaihtaa kesken kauden neuvoston kokouksen päätöksellä.

3.8 Vammaisneuvoston omat työryhmät

Vammaisneuvosto voi perustaa alaisuuteensa, rajattuja aihekokonaisuuksia käsitteleviä työryhmiä. Perustamisen yhteydessä neuvosto valitsee työryhmiin jäsenet ja asettaa tavoitteet työskentelylle.

3.9 Jäsenen eroaminen

Mikäli jäsen tai varajäsen haluaa erota vammaisneuvostosta, tulee asiasta ilmoittaa kirjallisesti neuvoston kokouksessa tai puheenjohtajalle. Samoin toimitaan, mikäli jäsen tai varajäsen haluaa erota tehtävästä, johon neuvosto on hänet valinnut. Mikäli vammaisneuvoston jäsen eroaa tehtävästään kesken toimikautensa, tieto erosta viedään kunnanhallitukselle. Kunnanhallitus asettaa uuden jäsenen.

4 Vammaisneuvoston kokouskäytännöt

4.1 Kokousten määrä

Vammaisneuvosto kokoontuu pääsääntöisesti neljä kertaa vuodessa, kahdesti keväällä ja kahdesti syksyllä.

4.2 Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai sihteeri. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kutsu lähetetään jäsenille hyvissä ajoin, mieluiten kolme arkipäivää ennen kokouksen ajankohtaa.

4.3 Esityslista

Puheenjohtaja valmistelee esityslistan yhdessä sihteerin kanssa. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä.

4.4 Läsnäolo vammaisneuvoston kokouksissa

Vammaisneuvoston kokoukset ovat suljettuja kokouksia. Jäsenten on osallistuttava kokouksiin aina, kun se on mahdollista. Poissaoloista ja varajäsenen kutsumisesta tulee ilmoittaa mahdollisimman ajoissa puheenjohtajalle tai sihteerille, viimeistään vuorokausi ennen kokousta. Neuvoston jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen.

Vammaisneuvosto kokoontuu pääasiassa lähikokouksessa. Poikkeustapauksessa neuvosto voi kokoontua myös etäyhteydellä tai yksittäinen osallistuja voi osallistua etäyhteydellä, kun siitä on etukäteen sovittu puheenjohtajan kanssa.

4.5 Kokouksen päätösvaltaisuus

Vammaisneuvosto on päätösvaltainen, kun vähintään 1/2 jäsenistä on paikalla.

4.6 Pöytäkirja

Sihteeri laatii kokouksista pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla. Pöytäkirja lähetetään kokouksen jälkeen sähköpostitse kaikille jäsenille. Puheenjohtaja, sihteeri ja kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastavat ja allekirjoittavat pöytäkirjan sähköisesti. Tarkastetut pöytäkirjat julkaistaan kuntien verkkosivuilla ja ne arkistoidaan sähköiseen asianhallintajärjestelmään. Nousiaisten kunnan osalta sihteeri julkaisee pöytäkirjan Nousiaisten kunnan verkkosivuilla ja arkistoi sähköiseen asianhallintajärjestelmään. Sihteeri toimittaa pöytäkirjan Mynämäen kunnan hallinnon toimialan toimistosihteerille julkaistavaksi Mynämäen kunnan verkkosivuille ja arkistoitavaksi kunnan asianhallintajärjestelmään.

4.7 Kokouspalkkiot

Vammaisneuvoston jäsenten palkkioista ja muista korvauksista on voimassa, mitä kunnan palkkiosäännössä määrätään palkkioista ja muista korvauksista. Tapahtumiin tai työryhmiin osallistumisesta ei makseta korvausta.

5 Vammaisneuvoston muu toiminta

5.1 Lausunnot

Vammaisneuvoston tulee vastata neuvostoille esitettyihin lausuntopyyntöihin.

5.2 Aloitteet

Vammaisneuvoston tulee seurata aktiivisesti kunnallista päätöksentekoa ja laatia tarvittaessa aloitteita asioissa, joilla on merkitystä henkilöiden kannalta, joiden vaikuttamismahdollisuuksia neuvosto edistää.

5.3 Tapahtumat

Vammaisneuvosto voi järjestää alueensa asukkaille osallisuutta ja yhteisöllisyyttä edistäviä tapahtumia. Tapahtumien järjestelyistä ei makseta kokouspalkkioita.

5.4 Viestintä

Vammaisneuvoston jäsenten välinen sisäinen viestintä tapahtuu pääasiassa pikaviestipalvelujen ja henkilökohtaisten sähköpostien avulla. Ulkoista viestintää tehdään esimerkiksi kunnan somekanavien sekä infonäyttöjen kautta. Vammaisneuvosto voi viestiä ajankohtaisia asioista kuntien sosiaalisen median viestintäkanavissa. Lisäksi viestinnässä voidaan hyödyntää kuntien painettuja esitteitä.

5.5 Toimintakertomus

Vammaisneuvosto laatii toiminnastaan vuosittain toimintakertomuksen.