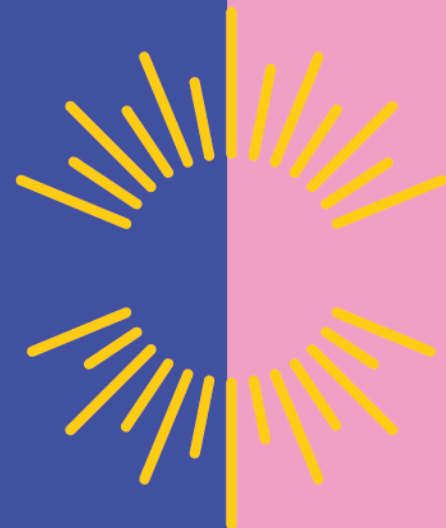


Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvosto

Toimintasääntö

Hyväksytty aluehallituksessa
28.6.2023





Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvoston toimintasääntö

Hyväksytty aluehallituksessa 28.6.2023

1. Toiminta-ajatus ja periaatteet

Hyvinvointialueen vammaisneuvosto on aluehallituksen asettama, puoluepoliittisesti sekä uskonnollisesti sitoutumaton vammaisten henkilöiden vaikuttamistoimielin Lapin alueella. Aluehallitus asettaa vammaisneuvoston toimikaudeksi kerrallaan. Vammaisneuvoston tavoitteena on tuoda vammaisten henkilöiden näkökulmaa hyvinvointialueen päätöksentekoon ja toimintaan edistäen samalla vammaisten henkilöiden hyvinvointia nyt ja tulevaisuudessa. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§).

Hyvinvointialueen vammaisneuvoston toimintaedellytyksistä vastaa Lapin hyvinvointialueen aluehallitus tämän toimintasäännön mukaisesti. Vammaisneuvostolle tulee antaa mahdollisuus vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla arvioidaan olevan merkitystä vammaisten henkilöiden sekä heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta, ja vaikuttamistoimielin tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§).

Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvosto voi tehdä yhteistyötä muiden organisaatioiden kanssa sekä ottaa kantaa muiden organisaatioiden hallinnon alla oleviin asioihin oman toimintasuunnitelman ja kiinnostuksen mukaisesti

2. Vammaisneuvoston kokoonpano ja valintamenettely

Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvosto koostuu lappilaisista vammaisista henkilöistä ja/tai heidän edustajistaan. Vammaisneuvoston jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan yksi edustaja. Lisäksi saamelaiskäräjiä pyydetään nimeämään edustaja hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimeen. Vaikuttamistoimielimeen voidaan valita myös muita henkilöitä. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§). Vammaisneuvostoon voi kuulua myös edustajia hyvinvointialueen viranhaltijoista ja toimielimistä.



3. Vammaisneuvoston toiminnan käynnistäminen

1. Aluehallitus antaa nimeämispyyntöä kuntien kirjaamojen kautta kuntien hallituksille, jotka tiedottavat ja laittavat nimeämispyyntöä edelleen kuntien vammaisneuvostoille. Kuntien vammaisneuvostot valitsevat edustajansa hyvinvointialueen vammaisneuvostoon. Saamelaiskäräjien nimeämispyyntö lähetetään saamelaiskäräjien kirjaamoon.
2. Lisäksi aluehallitus voi nimetä vammaisneuvostoon muita henkilöitä (esimerkiksi järjestöjen edustajat, asiantuntijajäsenet)
3. Vammaisneuvoston esittelijän, valmistelijan ja teknisen sihteerin määrää aluehallitus. Hyvinvointialueen vammaisneuvoston kutsuu järjestäytymiskokoukseen vammaisneuvostotoiminnasta vastaava viranhaltija.
4. Järjestäytymiskokouksessa vaikuttamistoimielin valitsee joukostaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Ensimmäisen vammaisneuvoston puheenjohtajisto toimii ensimmäisen aluevaltuustokauden loppuun.
5. Hyvinvointialueen vammaisneuvosto nimeää keskuudestaan työvaliokunnan, johon kuuluu puheenjohtajisto ja kaksi jäsentä. Työvaliokunnassa on edustus jokaiselta neljältä alueelta.
6. Aluehallitus hyväksyy toimintasäännön.
7. Mikäli kunnallisen vammaisneuvoston edustaja luopuu tehtävästä kesken kauden, niin uuden edustajan loppukaudeksi valitsee kyseinen kunnallinen vammaisneuvosto omasta joukostaan.

4. Toimikausi

Hyvinvointialueen vammaisneuvoston toimikausi on valtuustokausi.

5. Kokouskäytännöt

Vammaisneuvoston kokouksissa noudatetaan pääosin Lapin hyvinvointialueen hallintosäännön kokousmenettelyä koskevia määräyksiä.

Kokousaika ja -paikka

Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvostolla on vuoden aikana vähintään 4 kokousta. Vammaisneuvosto päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokouksen päätösvaltaisuus

Vammaisneuvosto on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä yli puolet jäsenistä on läsnä.



Kokouksen koolle kutsuminen

Vammaisneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokous on kutsuttava koolle viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouksen pitäminen

Kokouksen esittelijänä, valmistelijana ja sihteerinä toimivat hyvinvointialueelta nimetyt viranhaltijat/työntekijät.

Kokous voidaan pitää myös sähköisesti tai hybridimallilla. Hyvinvointialue osoittaa vammaisneuvoston toiminnalle esteettömät kokoustilat. Mikäli kokoukset vaativat sähköisiä laitteita, niin hyvinvointialue varmistaa ne osallistujille sekä kouluttaa niiden käyttöön. Hyvinvointialue vastaa kokouksista aiheutuneista kustannuksista.

Vammaisneuvoston esityslistat ja pöytäkirjat viedään hyvinvointialueen asiantuntijajärjestelmään. Sieltä materiaalit julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Kokousmateriaalit toimitetaan jäsenille toimielimen sopimalla tavalla. Kokouskäytännöistä sovitaan tarkemmin vammaisneuvoston järjestäytymiskokouksessa.

6. Kokouspalkkiot ja matkakustannukset

Vaikuttamistoimielimien jäsenille maksetaan hallintosäännön mukaiset kokouspalkkiot toimikunnan palkkion mukaisesti: puheenjohtaja 150eur, jäsen 100eur. Matkakustannukset korvataan hallintosäännön 187§ mukaisesti.

7. Tehtävät ja toimenkuvat

Hyvinvointialueen vammaisneuvosto

1. Lisää maakunnan vammaisten osallisuus- ja vaikuttamismahdollisuuksia maakunnallisessa päätöksenteossa sekä vammaisia koskevissa palveluissa yli organisaatorajojen.
2. Tukee yhteistyötä Lapin kuntien ja niiden vammaisneuvostojen välillä.
3. Kokoaa alueensa vammaisten näkemyksiä esimerkiksi kyselyillä, järjestämällä tapaamisia ja jalkautumalla vammaisten palvelupisteisiin. Hyvinvointialueen vammaisneuvosto kokoaa aineistoa kannanotoiksi, esityksiksi tai aloitteiksi eteenpäin vietäväksi. Tässä yhteydessä vammaisneuvosto voi kutsua vammaisneuvostoon eri osa-alueiden asiantuntijoita.
4. Pitää yhteyttä hyvinvointialueen päättäjiin, viranhaltijoihin ja työntekijöihin sekä maakunnan muihin viranomaisiin lisätäkseen yhteistyötä ja suoria vaikuttamismahdollisuuksia.
5. Laatii vuosittain toimintasuunnitelman ja sen mukaisen talousarvion, joka hyväksytään hyvinvointialueen seuraavan vuoden talousarvion osana.
6. Antaa toiminnastaan toimintakertomuksen, jossa toteutettu toiminta kuvataan aluehallitukselle.



7. Laatii viestintäsuunnitelman, joka päivitetään säännöllisesti. Viestintäsuunnitelmassa vammaisneuvosto sopii viestintäkanavat ja viestintävastuut.
8. Voi nimetä edustajansa hyvinvointialueen muihin toimielimiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella hallintosäännön mukaisesti.
9. Voi nimetä pyydettyä edustajansa alueen eri työryhmiin.

Lapin hyvinvointialue

1. Osoittaa toimintamäärärahat toimintasuunnitelman mukaisesti vammaisneuvoston toimintaan.
2. Tukee ja ohjaa toimintaa mm. nimeämällä vammaisneuvoston toimintaan vastuuhenkilöt hyvinvointialueelta sekä järjestämällä tarvittaessa myös perehdytystä, koulutusta ja neuvontaa toiminnan tueksi.
3. Varmistaa, että vammaisten henkilöiden näkemyksen kysyminen tehdään luontevaksi osaksi aluehallituksen, aluevaltuuston ja toimielinten työtä.

8. Voimaantulo

Tämä toimintasääntö tulee voimaan sen jälkeen, kun nimetty hyvinvointialueen vammaisneuvosto on käsitellyt toimintasäännön ja aluehallitus on päättänyt toimintasäännöstä.