

Naantalin kaupungin vammaisneuvoston toimintasääntö

1. Tarkoitus

Vammaisneuvosto on kuntalain 410/2015 28 pykälän edellyttämä vaikuttamistoimielin, jonka tavoitteena on varmistaa vammaisten henkilöiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Kaupunginhallitus asettaa vammaisneuvoston.

Vammaisneuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä vammaisten henkilöiden hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta.

2. Tehtävät

Vammaisneuvoston perustehtävänä on edistää vammaisten ihmisten ihmisoikeuksien toteutumista kaikilla elämänaloilla niin kansainvälisesti, kansallisesti kuin paikallisestikin.

Vammaisneuvoston tehtävänä Naantalissa on:

- edistää ja seurata kaupungin eri toimialojen toiminnan suunnittelua, valmistelua, toteuttamista ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä vammaisten henkilöiden asemaan
- edistää kaupungin ja vammaisjärjestöjen ja yhteisöjen välistä yhteistoimintaa
- edistää vammaisten henkilöiden tasa-arvoa, yhdenvertaisuutta ja osallistumismahdollisuuksia (harrastukset, asuminen ym.)
- vaikuttaa siihen, että kunta kehittäessään yleisiä palveluita huolehtii niiden riittävydestä ja soveltuvuudesta myös vammaisille henkilöille
- tehdä aloitteita ja esityksiä sekä antaa lausuntoja ja kannanottoja vammaisia henkilöitä, heidän omaisiaan ja elinolojaan koskevista asioista
- edistää osaltaan vammaisten henkilöiden elinoloja ja heille tarkoitettuja palveluja koskevaa tiedottamista ja tiedonkulkua
- tehdä yhteistyötä muiden kuntalain mukaisten vaikuttamistoimielinten kanssa
- laatia toiminnastaan toimintasuunnitelma ja -kertomus

Raamina vammaisneuvoston toiminnalle on Naantalin kaupungin hyvinvointisuunnitelma.

Vammaisneuvostoa kuullaan suunnitelman työstövaiheessa, jotta neuvosto voi sitoutua sovittuihin tavoitteisiin ja suunniteltuihin toimenpiteisiin. Vuosittain tarkastellaan toteutuneita toimenpiteitä vuosittaisen hyvinvointikertomuksen yhteydessä.

3. Asettaminen ja kokoonpano

Vammaisneuvoston toimikausi on valtuustokausi. Vammaisneuvoston asettamisesta, sen uusista yhteisöistä sekä toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Jäsenten nimeämisestä vaikuttamistoimielimiin päätetään hyvinvointilautakunnassa (Naantalin kaupungin hallintosääntö § 11).

4. Eroaminen vammaisneuvostosta

- jäsen lähettää kirjallisen eroanomuksen vammaisneuvostoon
- taustayhteisö ilmoittaa hyvinvointilautakunnalle uuden ehdokkaansa vammaisneuvoston edustajaksi
- vammaisneuvoston jäsen voidaan erottaa, jos hän on toiminut vammaisneuvoston etua tai sääntöjä vastaan. Päätöksen jäsenen erottamisesta tekee vammaisneuvoston kokous 2/3 määräänemmistöllä

5. Kokousmenettely

Kokouskutsu lähetetään jäsenille viimeistään 4 vuorokautta ennen kokousta sähköpostilla. Esteellisyys kokoukseen tulee ilmoittaa etukäteen sihteerille.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotuksen toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Asioihin mahdollisesti liittyvät liitteet lähetetään esityslistan liitteenä.

6. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokous on laillinen, jos kokouskutsu on lähetetty viimeistään neljä (4) vuorokautta ennen kokousta. Kokous on päätösvaltainen, kun läsnä on yli puolet jäsenistä.

7. Työryhmä

Vammaisneuvosto valitsee tarvittaessa keskuudestaan työryhmän valmistelevaan vammaisneuvostoon käsiteltäväksi tulevia asioita. Työryhmää ei nimetä yleisissä päätöksentekokielimissä, eikä se tee päätöksiä. Työryhmän toimikausi on sama kuin vammaisneuvostolla. Työryhmän kokouksista ei tehdä virallista esityslistaa eikä pöytäkirjaa.

8. Esittely

Asiat päätetään vammaisneuvoston kokouksessa työryhmän valmistelun pohjalta.

Vammaisneuvoston kokouksessa käsiteltäviksi toivotut asiat toimitetaan sihteerille tai puheenjohtajalle, joka vie ne työryhmään valmisteltavaksi. Neuvostossa käsiteltäväksi toivotut asiat on toimitettava viimeistään 2 vrk ennen työryhmän kokousta.

Sihteeri kirjaa esittelytekstin ja päätösehdotuksen esityslistalle työryhmän päätöksen mukaisesti. Työryhmä sopii omassa kokouksessaan, kuka toimii asian esittelijänä.

9. Asian käsittely

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimitelimen kokouksessa. Kun asia on esitelty, sille on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoroa pyydetään puheenjohtajalta, joka antaa puheenvuorot.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa, valitsee vammaisneuvosto keskuudestaan tilapäisen puheenjohtajan.

Mikäli asiaa käsiteltäessä pohjaehdotukseen tulee muita ehdotuksia eikä asiaa ratkaista yksimielisesti, päätöksestä äänestetään. Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Äänestys toteutetaan vammaisneuvoston päättämällä tavalla. Jos äänestystilanteessa äänet jakautuvat tasan, puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Toimitelin voi ottaa käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa (=muut asiat), jos enemmistö katsoo asian mahdolliseksi ratkaista kyseisessä kokouksessa. Jos asia vaatii palauttamista valmisteltavaksi, viedään se seuraavaan työryhmän kokoukseen.

10. Pöytäkirjat

Pöytäkirjan laatii sihteeri, mutta sisällöstä vastaa puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja sihteeri ovat eri mieltä kokouksen kulusta, on puheenjohtajan näkemys voimassa oleva.

Kokouksen pöytäkirjan tulee sisältää:

- Järjestäytymistiedot: toimielimen nimi, kokouksen alkamis- ja päättymisaika, läsnä- ja poissaolleet sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- Asian käsittelytiedot: asiaotsikko, selostus asiasta, päätösehdotus ja päätös sekä äänestystilanteessa muut tehdyt ehdotukset sekä tieto äänestyksestä.
- Kokouksessa käytyä keskustelua ei pöytäkirjaan kirjata
- Asiaan liittyvät liitteet

Pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa.

Vammaisneuvoston kokouksien pöytäkirjat lähetetään jäsenille sähköpostilla.

Kuluvan vuoden pöytäkirjat ovat nähtävillä kaupungin verkkosivuilla. Vanhemmat pöytäkirjat saa pyydettäessä vammaisneuvoston sihteeriltä.

11. Talous ja resurssit

Vammaisneuvosto laatii vuosittain toimintakertomuksen sekä seuraavan vuoden toimintasuunnitelman.

Naantalin kaupunki varaa vuosittain hyvinvointilautakunnan talousarvioon määrärahan vammaisneuvoston toimintaan.