

KEMIJÄRVEN KAUPUNGIN VAMMAISNEUVOSTON TOIMINTASÄÄNTÖ

1 § Tarkoitus

Vammaisneuvosto on kuntalain tarkoittama Kemijärven kaupungin ja sen alueella asuvien vammaisten ja pitkäaikaissairaiden, heidän järjestöjensä ja omaistensa yhteistyöelin.

2 § Tehtävät

Vammaisneuvosto 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 palveluiden kannalta.

3 § Asettaminen ja kokoonpano

Vammaisneuvostossa on viisi (5) kaupunginhallituksen nimeämää jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä teknisen toimen edustaja ja sihteerinä kaupungin nimeämä työntekijä/sihteeeri.

Jäsenet ja varajäsenet nimetään vammaisjärjestöjen yhteiskokouksen esityksestä.

Hyvinvointikoordinaattori toimii vammaisneuvoston sihteerinä.

Vammaisneuvoston toimikausi alkaa kunnallisvaalivuotta seuraavan vuoden tammikuun 1. päivä, ja päättyy valtuustokauden päättävän kalenterivuoden joulukuun 31. päivä.

Vammaisneuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudeksi kerrallaan.

Vammaisneuvosto on päätäntävaltainen, kun läsnä on yli puolet jäsenistä (vähintään 3) puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien.

Vammaisneuvosto voi tarvittaessa asettaa työryhmiä (esimerkiksi työvaliokunnan). Työryhmän tehtävänä on valmistella vammaisneuvoston käsiteltäviksi tulevia asioita sekä huolehtia vammaisneuvoston antamista tehtävistä.

4 § Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja

Sihteeeri kutsuu koolle vammaisneuvoston kokouksen ja valmistelee kokouksen yhteistyössä puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kanssa.

5 § Esittely ja vammaisneuvoston sihteeeri

Kokousasioiden esittelijänä toimii vammaisneuvoston sihteeeri. Mikäli sihteeriksi nimetään muu kuin palvelussuhteessa kaupunkiin oleva henkilö, häneen sovelletaan luottamushenkilösihteerinä koskevia määräyksiä ja elinvoima- ja konsernipalvelut vahvistaa tehtävästä maksettavan palkkion.

Sihteerin tehtävänä on huolehtia kokoussihteerin tehtävien lisäksi muun muassa vammaisneuvoston käsiteltäviksi tulevien asioiden valmisteluista sekä lausuntojen ja esitysten laatimisesta ja tiedoksi saattamisesta. Vammaisneuvoston sihteeeri toimii perustettavien työryhmien sihteerinä.

6 § Talous ja resurssit

Vammaisneuvosto laatii vuosittain toimintakertomuksen sekä seuraavan vuoden toimintasuunnitelman. Vammaisneuvoston määräraha budjetoidaan vuosittain konserni- ja elinvoimapalveluiden vastualueen talousarvioon toimintasuunnitelman mukaisesti. Erillistä budjettilaskelmaa ei tarvitse laatia.

Vammaisneuvoston kokouksiin osallistumisesta sekä erikseen päätetyistä edustuksista aiheutuneet kustannukset ja palkkiot maksetaan Kemijärven kaupungin luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussäännön mukaisesti.

7 § Kokousmenettely

Neuvoston kokousmenettelyistä on voimassa soveltuvin osin ne määräykset, jotka kaupungin hallintosäännössä on todettu. Neuvostoilla on oikeus kuulla asiantuntijoita. Kokous on kutsuttava koolle viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä.

8 § Pöytäkirja

Vammaisneuvoston kokouksista laaditaan pöytäkirja. Hyväksytyt pöytäkirjat ovat nähtävillä vammaisneuvoston nettisivuilla ja pöytäkirjat jaetaan kaupunginhallitukselle, sivistys- ja tekniselle lautakunnalle. Myös työryhmien kokouksista laaditaan pöytäkirjat.

9 § Edustukset

Vammaisneuvoston edustaja toimii Kemijärven kaupungin liikenneturvallisuustyöryhmän jäsenenä sekä ehkäisevän päihdetyön työryhmän jäsenenä.

Vammaisneuvostosta on nimetty jäsen ja varajäsen Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvostoon.

Vammaisneuvoston edustajalla on läsnäolo-oikeus sivistys- ja teknisen lautakuntien kokouksissa ja puheoikeus heitä koskeissa asioissa. Läsnäolo- ja puheoikeus ei koske salaisten asioiden käsittelyä.

Päivitetty 9.2.2026