



§ 8

Vammaisneuvoston toimintasääntö 2017-2021

ROIDno-2018-53

Valmistelija / lisätiedot:

Maarit Alikoski

maarit.alikoski@rovaniemi.fi

Rovaniemen kaupungin vammaisneuvosto hyväksyi kokouksessaan 14.11.2017 asia nro 6 esityksen vammaisneuvoston toimintasäännön 2017-2021 tarkistamisesta ja lähettää sen edelleen kaupunginhallituksen vahvistattavaksi.

Ehdotus uudeksi toimintasäännöksi:

Vammaisneuvosto on Rovaniemen kaupungin ja kaupungin alueella toimivien vammais- ja kansanterveystyön järjestöjen yhteistyöelin. Neuvostossa on mukana vammaisten, heidän omaistensa, vammaisjärjestöjen, Rovaniemen ev.-lut. seurakunnan sekä Rovaniemen kaupungin edustajat.

Vammaisneuvostolla on 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 kuntalain (410/2015) § 28:n mukaisesti.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että vammaisneuvosto saa riittävästi tietoa valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voi osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestintä toteutetaan Rovaniemen kaupungin viestintästrategian (Kh 28.11.2016 § 485) mukaisesti painottaen oikea-aikaista, ymmärrettävää ja oikeellista tietoa.

Vammaisneuvosto:

- Vaikuttaa asenteisiin. Vammaisilla henkilöillä on oikeus osallistua ja vaikuttaa yhteisten asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon.
- Seuraa erityisesti sosiaali- ja terveyspalvelujen, mkl. vammais- ja kuntoutuspalvelujen kehitystä ja täytäntöönpanoa.
- Tekee aloitteita ja antaa lausuntoja suunnittelijoille ja päätöksentekijöille.
- Vaikuttaa yhdyskuntasuunnitteluun ja esteettömään rakentamiseen.
- Edistää laaja-alaisesti vammaisten henkilöiden yhteiskuntaosallisuutta ja yhdenvertaisuutta.

Kaupunginhallitus asettaa vammaisneuvoston ja vahvistaa sen toimintasäännön. Vammaisneuvoston toimintakausi on valtuustokausi.

Vammaisneuvostossa on 18 jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. (Kh 14.8.2017 § 395).



- Rovaniemen Vammais- ja Kansanterveysjärjestöt Ry (RoVaKa ry.) kuusi (6) jäsentä
- Erityislasten Omaiset, ELO ry.
- Rovaniemen Kehitysvammaisten Tuki ry. yksi jäsen
- Rovaniemen ev.-lut. seurakunta yksi jäsen
- Kaupunginhallitus, perusturva-, tekninen- ja vapaa-ajan lautakunta kukin yksi jäsen
- Nuorisovaltuusto yksi jäsen
- Perusturvan toimiala kaksi viranhaltijajäsentä
- Tekninen toimiala yksi viranhaltijajäsenen.

Vammaisneuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Teknisenä sihteerinä toimii hallintopalveluista nimetty sihteer. Vammaisneuvoston jäsenten kokouspalkkiot ja kokousten matkakulut korvataan Rovaniemen kaupungin hallintosäännön mukaisesti (Kv 20.3.2017 § 30).

Ehdotus

Esittelijä: Esko Lotvonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus vahvistaa Rovaniemen kaupungin vammaisneuvoston toimintasäännön 2017-2021 vammaisneuvoston 14.11.2017 esityksen mukaisesti.

Päätös

Kaupunginhallitus kuuli asiassa erityissuunnittelija Maarit Alikoskea.

Kaupunginhallitus päätti yksimielisesti kaupunginjohtajan esityksen mukaisesti.

Tiedoksi

Vammaisneuvosto, Alikoski



Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 22.1.2018 alkaen.

Rovaniemi
23.01.2018

Marja Marjetta
hallintosihteeri



Oikaisuvaatimus

§8

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Rovaniemen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksioantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuinkunta sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) tulee olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa



pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomaisen: Rovaniemen kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Hallituskatu 7, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Telefax: 016 322 6450

Puhelin: 016 3221

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Hallituskatu 7, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Telefax: 016 322 6450

Puhelin: 016 3221

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.