Ohje
13.11.2025

Vammaisneuvoston toimintaohje

Voimaan 1.1.2026

Sisällys

1 Tarkoitus 2
2 Kokoonpano 2
3 Tehtävät 2
4 Toimikausi ja toimintasuunnitelma 3
5 Kokoukset 3
6 Muuta 4

1 Tarkoitus

Vammaisneuvosto tuo Iisalmessa vammaisten äänen kuuluville, edistää heidän vaikuttamismahdollisuuksiaan ja toimii linkkinä vammaisten ja päättäjien välillä.

2 Kokoonpano

Toimintakauden alkaessa järjestöjä pyydetään nimeämään jäseniä neuvostoon lehti-ilmoituksella, kirjeellä järjestöille, ilmoituksella kaupungin verkkosivuilla sekä muilla soveltuvilla tavoilla.

Neuvostoon kuuluu kymmenen jäsentä mukaan lukien puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Kokouksen sihteerinä toimii hyvinvointi- ja osallisuuskoordinaattori.

Kaupunginhallitus valitsee seitsemän jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä vammaisia edustavien järjestöjen ehdotuksesta. Kaupunginhallitus valitsee yhden jäsenen ja varajäsenen sekä pyytää sivistys- ja hyvinvointitoimialaa sekä teknistä ja ympäristötoimialaa kumpaakin nimittämään yhden jäsenen ja varajäsenen. Neuvosto valitsee vammaisia edustavien järjestöjen edustajista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, jotka molemmat ovat neuvoston varsinaisia jäseniä.

Neuvosto voi kuulla asiantuntijoita.

Järjestöjen edustajat anovat eroa neuvostosta kirjallisesti kaupunginhallitukselta.

3 Tehtävät

Neuvosto

- valitsee jäsenistään edustajan ja varaedustajan Pohjois-Savon hyvinvointialueen vammaisneuvostoon
- edistää viranomaisten, vammaisten ja heitä edustavien järjestöjen yhteistyötä
- edistää ja seuraa vammaisten yhdenvertaista osallistumista kaupungin toimintoihin ja palveluiden toteutumiseen
- edistää esteettömyyttä ja saavutettavuutta
- antaa lausuntoja vammaisia koskevasta päätöksenteosta, suunnittelusta ja toteutuksesta Iisalmen kaupungille
- tekee aloitteita ja esityksiä vammaisten tarpeista Iisalmen kaupungille
- välittää tietoa järjestöihin neuvoston toiminnasta

- järjestää vähintään kerran vuodessa tilaisuuden vammaisia edustaville järjestöille
- hoitaa muut kaupunginhallituksen määräämät tehtävät

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan, teknisen lautakunnan sekä hyvinvointijaoston esityslistojen julkaisemisesta lähetetään tieto neuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Toimielimet voivat kuulla neuvostoa yksittäisessä asiassa siitä toimielimen esittelijän kanssa sovittaessa. Neuvostolta pyydetään lausuntoja mm. kaavoituksesta, rakentamisesta, liikenteestä ja palveluista.

Neuvosto voi myöntää vuosittain palkinnon taholle, joka on edistänyt vammaisten osallistumista yhteiskuntaan sen tasa-arvoisena jäsenenä.

4 Toimikausi ja toimintasuunnitelma

Neuvoston toimikausi on valtuustokausi. Neuvosto laatii toimintasuunnitelman toimintakaudekseen ja sitä päivitetään vuosittain. Kokousaikataulu seuraavalle vuodelle päivitetään toimintasuunnitelmaan.

5 Kokoukset

Neuvosto kokoontuu ennakkoon suunnitellusti seitsemän kertaa vuodessa puheenjohtajan kutsusta. Tarvittaessa neuvosto voi kokoontua useammin. Neuvosto on päätösvaltainen, kun vähintään neljä jäsentä on paikalla.

Kokouksen valmistelijana ja esittelijänä toimii puheenjohtaja. Kokouksen sihteeri laatii esityslistat ja pöytäkirjat sekä kutsut kokoukseen ja varaa kokoustilat. Esityslista lähetetään jäsenille, varajäsenille ja hallintojohtajalle. Hallintojohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa. Kokouksen pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen ja allekirjoitetaan seuraavassa kokouksessa. Pöytäkirja julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

Neuvoston jäsen toimittaa aloitteensa kirjallisesti sihteerille viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta. Aloite lähetetään esityslistan mukana ja käsitellään kokouksessa.

Kokouspalkkiot maksetaan kaupungin palkkio-ohjeen mukaisesti.

6 Muuta

Neuvosto on poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumaton.

Kaupungin edustaja hyväksyy neuvoston laskut talousarvion mukaisesti.