

Asiakirja / viesti on vastaanotettu / lähetetty edelleen valmisteluun.

Rovaniemen kaupunginkirjaamo
Registry Services of Rovaniemi City

+358 16 322 6014
kirjaamo@rovaniemi.fi

Postiosoite:
Rovaniemen kaupunginkirjaamo
PL 8216
96101 Rovaniemi

Asiakirjojen toimittaminen/asiointiosoite:
Asiakaspalvelupiste Osviitta (ma-pe kello 9.00-15.00)
Koskikatu 19, PL 8216
96101 Rovaniemi
www.rovaniemi.fi

[Facebook](#) | [Instagram](#) | [Twitter](#)



Henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit tulee lähettää Rovaniemen kaupungin turvapostipalvelun kautta.

Turvapostipalvelun saat käyttöön osoitteessa <https://turvaposti.rovaniemi.fi>. Täytä kentät ohjeen mukaisesti. Rekisteröidyttäsi saat ilmoittamaasi sähköpostiin linkin salatun postin lähettämiseksi. Avaa linkki ja täytä luottamuksellisen viestin vastaanottajakenttään [kirjaamo\(at\)rovaniemi.fi](mailto:kirjaamo(at)rovaniemi.fi) ja muut tiedot.

Lähetäjä: Kirjaamo Lapin hyvinvointialue <Kirjaamo@lapha.fi>

Lähetetty: keskiviikko 29. lokakuuta 2025 14.26

Vastaanottaja: info@samediggi.fi <info@samediggi.fi>; hallinto Savukosken kunta <hallinto@savukoski.fi>; Inarin kunta Inarin kunta <inari.kunta@inari.fi>; Kemi kirjaamo <kirjaamo@kemi.fi>; Keminmaa Kunta <kunta@keminmaa.fi>; Kirjaamo Enontekiö <kirjaamo@enontekio.fi>; Kirjaamo Kemijärvi <Kirjaamo@kemijarvi.fi>; Kirjaamo Kittilän kunta <kirjaamo@kittila.fi>; Kirjaamo Kolari <[Kolari.Kirjaamo@kolari.fi](mailto:Kirjaamo@kolari.fi)>; Kirjaamo Pelkosenniemen kunta <[Pelkosenniemi.Kirjaamo@pelkosenniemi.fi](mailto:Kirjaamo@pelkosenniemi.fi)>; Kirjaamo Rovaniemi <kirjaamo@rovaniemi.fi>; Kirjaamo Sallan kunta <Sallan.Kunta@salla.fi>; Kirjaamo Tornio <kirjaamo@tornio.fi>; Kirjaamo Ylitornio Ylitornion kunta <Kirjaamo@ylitornio.fi>; Kunnanvirasto Utsjoki <kunnanvirasto@utsjoki.fi>; Muonio Kirjaamo Muonion kunta <kirjaamo@muonio.fi>; Pello Pellonkunta <pellonkunta@pello.fi>; Posio Kirjaamo Posion kunta <Kirjaamo.posio@lapitoy.onmicrosoft.com>; Ranua Kirjaamo <kirjaamo@ranua.fi>; Simo Simon Kunta <simon.kunta@simo.fi>; Sodankylä Kirjaamo <kirjaamo@sodankyla.fi>; Tervolan Kunta <tervolan.kunta@tervola.fi>

Aihe: Nimeämispyyntö Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvoston kaudelle 2026-2029

Hyvä vastaanottaja

Lapin hyvinvointialue pyytää kuntia ja Saamelaiskäräjiä nimeämään vaikuttamistoimielimestä edustajan sekä varajäsenen toimikaudelle 1.1.2026-31.12.2029.

Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvoston uusi toimintasääntö on hyväksytty aluehallituksessa 20.10.2025. Uudessa toimintasäännössä kokoonpanosta sanotaan, että jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vammaisneuvostojen jäsenistä siten, että **kustakin kunnan vammaisneuvostosta valitaan yksi varsinainen jäsen ja yksi varajäsen**. Lisäksi saamelaiskäräjien vammaisneuvostoa pyydetään nimeämään varsinainen ja varajäsen.

Esitykset Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvostoon nimettävistä varsinaisista ja varajäsenistä pyydetään toimittamaan 27.11.2025 mennessä Lapin hyvinvointialueen kirjaamoon kirjaamo@lapha.fi.

Nimeä sähköposti seuraavasti: VASTAUS Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvoston nimeämispyyntöön

Nimeämispyyntöissä tulee ilmoittaa valitusta jäsenestä sekä varajäsenestä seuraavat tiedot:

- Etu- ja sukunimi
- Käytössä oleva sähköposti
- Puhelinnumero
- Tieto onko henkilö varsinainen jäsen vai varajäsen
- Edustettava kunta/taho

Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvoston kokoukset järjestetään 4-5 kertaa vuodessa. Kokouksiin osallistuminen on mahdollista paikan päällä tai etänä (Teams). Pääsääntöisesti kokoukset järjestetään

Rovaniemellä, josta löytyy tällä hetkellä esteetön ja induktiosilmukalla varustettu tila. Toivomme, että järjestäytymiskokoukseen edustajat tulisivat kaikki paikan päälle (tammi-helmikuu 2026, aika tarkentuu hieman myöhemmin). Lapin hyvinvointialue maksaa jäsenten kokouspalkkiot, matkakustannukset ja muut aiheutuneet kulut Lapin hyvinvointialueen voimassa olevan hallintosäännön mukaisesti.

[Linkki hallintosääntöön.](#)

Sähköpostin liitteenä:

- Nykyinen toimintasääntö

Lisätietoa: asiantuntija Anne Luiro,
anne.luiro@lapha.fi, 040 631 0380

Jakelu: Kuntien kirjaamot sekä Saamelaiskäräjien kirjaamo. Tämä viesti pyydetään ohjaaman kuntien ja saamelaiskäräjien vammaisneuvoston toiminnasta vastaaville henkilöille.

Ystävällisin terveisin

Lapin hyvinvointialueen kirjaamo

kirjaamo@lapha.fi

040 149 1137



Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvosto

Toimintasääntö

11.8.2025

Käsittely:

Vammaisneuvosto 30.9.2025

Aluehallitus 20.10.2025



lapha.fi

Lapin hyvinvointialue
Lapin buresveadjinguovlu
Laapi pyereestvaljeemkuávu
Lappi pue'rrvääjjamvu'vdd



Sisällys

Sisällys	2
1 Toiminta-ajatus ja periaatteet	3
2 Kokoonpano, valintamenettely ja toimintakausi.....	3
3 Järjestäytyminen.....	3
4 Toimikausi.....	4
5 Kokouskäytännöt	4
6 Kokouspalkkiot ja matkakustannukset	5
7 Tehtävät ja toimenkuvat	5
8 Voimaantulo.....	6





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 edistään 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§).

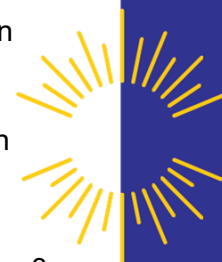
Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvosto voi tehdä yhteistyötä muiden organisaatioiden kanssa sekä ottaa kantaa muiden organisaatioiden hallinnon alla oleviin asioihin oman toimintasuunnitelman ja kiinnostuksen mukaisesti.

2 Kokoonpano, valintamenettely ja toimintakausi

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 varsinainen jäsen ja yksi varajäsen. Lisäksi saamelaiskäräjiä pyydetään nimeämään varsinainen jäsen ja varajäsen. Vaikuttamistoimielimeen voidaan valita myös muita henkilöitä. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§). Vammaisneuvostoon voi kuulua myös edustajia hyvinvointialueen viranhaltijoista ja toimielimistä. Lapin hyvinvointialueen nuorisovaltuusto nimeää edustajansa myös vammaisneuvostoon.

3 Järjestäytyminen

- 1) Aluehallitus antaa nimeämispyyntön kuntien kirjaamojen kautta kuntien hallituksille, jotka tiedottavat ja laittavat nimeämispyyntön edelleen kuntien vammaisneuvostolle. 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 määrää aluehallitus. Hyvinvointialueen vammaisneuvoston kutsuu järjestäytymiskokoukseen vammaisneuvostotoiminnasta vastaava viranhaltija.
- 4) Vammaisneuvosto kokoontuu ja järjestäytyy vuoden ensimmäisellä neljänneksellä sekä valitsee joukostaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan koko toimikaudeksi.
- 5) Vammaisneuvosto nimeää keskuudestaan työvaliokunnan, johon kuuluu puheenjohtajisto ja kaksi jäsentä siten, että edustaja on jokaiselta neljältä palvelualueelta.
- 6) Aluehallitus hyväksyy toimintasäännön.
- 7) Mikäli hyvinvointialueen vammaisneuvoston jäsen ei edusta enää omaa kunnallista vammaisneuvostoa tai saamelaiskäräjien vammaisneuvostoa, niin varajäsen nousee varsinaiseksi jäseneksi ja heidän tahonsa valitsee uuden varajäsenen tilalle.

4 Toimikausi

Hyvinvointialueen vammaisneuvoston toimikausi on neljä vuotta. Kausi alkaa aluevaalien jälkeisen vuoden alusta ja päättyy seuraavan aluevaalivuoden lopussa. Tällä tuemme vammaisneuvoston jatkumista keskeytyksettä toimintakauden vaihdon aikana. Näin kunnille jää myös riittävästi aikaa nimetä uudet jäsenet seuraavalle toimintakaudelle.

5 Kokouskäytännöt

Vammaisneuvoston kokouksissa noudatetaan pääosin Lapin hyvinvointialueen hallintosäännön kokousmenettelyä koskevia määräyksiä.

Kokousaika ja -paikka

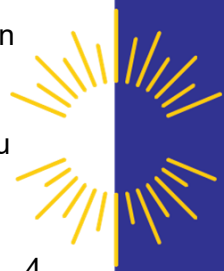
Lapin hyvinvointialueen vammaisneuvostolla on vuoden aikana vähintään 4 kokousta. Vammaisneuvosto päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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, varajäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -



velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Mikäli varsinainen jäsen on estynyt osallistumaan kokoukseen, hän kutsuu varajäsenensä paikalle ja ilmoittaa asiasta sihteerille.

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. Hyvinvointialue järjestää kokoukseen saamen kielen tulkkauksen ja käännättää asiakirjat, mikäli se on tarpeellista. Hyvinvointialue vastaa kokouksista aiheutuneista kustannuksista.

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

Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja

6 Kokouspalkkiot ja matkakustannukset

Vaikuttamistoimielimien jäsenille maksetaan hyvinvointialueen hallintosäännön 183 § mukaiset kokouspalkkiot toimikunta palkkioiden mukaisesti.

Matkakustannukset korvataan hallintosäännön 187§ mukaisesti:

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan hyvinvointialueen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

7 Tehtävät ja toimenkuvat

Vammaisneuvosto

1) Lisää maakunnan vammaisten henkilöiden osallisuus- ja vaikuttamismahdollisuuksia maakunnallisessa päätöksenteossa sekä vammaisia koskevissa palveluissa yli organisaatorajojen.



- 2) Tukee yhteistyötä Lapin kuntien ja niiden vammaisneuvostojen välillä, yhteistapaamisilla pari kertaa vuodessa ja jäsenten tiedottamisen kautta.
- 3) Kokoa alueensa vammaisten henkilöiden näkemyksiä esimerkiksi kyselyillä, järjestämällä tapaamisia ja jalkautumalla oppilaitoksiin ja vammaisten palvelupisteisiin. Hyvinvointialueen vammaisneuvosto kokoa aineistoa kannanotoiksi, esityksiksi tai aloitteiksi eteenpäin vietäväksi. 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 toimikausittain toiminta- ja viestintäsuunnitelman ja sen mukaiset talousarvioesitykset, jotka hyväksytään hyvinvointialueen seuraavien vuosien talousarvion osana.
- 6) Antaa toiminnastaan toimintakertomuksen, jossa toteutettu toiminta kuvataan aluehallitukselle.
- 7) Voi nimetä edustajansa hyvinvointialueen muihin toimielimiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella hallintosäännön mukaisesti.
- 8) Voi nimetä pyydettyä edustajansa alueen eri työryhmiin.

Lapin hyvinvointialue

- 1) Osoittaa toimintamäärärahat toiminta- ja viestintäsuunnitelman 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.

