

**Vammaisneuvosto****19.04.2021****AIKA** 16:30 - 18:40**PAIKKA** Teams-kokous**KÄSITELLYT ASIAT**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
8	KOKOKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
9	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAT	4
10	TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN	5
11	MONNINKYLÄN ESTEETTÖMYYSKÄVELY	6
12	UUSI JÄSEN VAMMAISNEUVOSTOON JA VARAJÄSEN UUDENMAAN VAMMAISNEUVOSTOON	7
13	VAMMAISNEUVOSTON AJANKOHTAISET KUULUMISET JA JÄSENTEN ASIAT	8
14	AJANKOHTAISTA ITÄ-UUDENMAAN VAMMAISPALVELUJEN HANKKEESTA	9
15	MUUT MAHDOLLISET ASIAT	10

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Juusti Mirja	16:30 - 18:40	puheenjohtaja	
	Masalin Heikki	16:30 - 18:40	jäsen	
	Kurki Katriina	16:30 - 18:40	jäsen	
	Konttinen Ilmari	16:30 - 18:40	varajäsen	
POISSA	Kangas Jaana		jäsen	
MUU	Koskinen Maritta	16:30 - 18:40	pöytäkirjanpitäjä	sosiaalityönjohtaja
	Kortelainen Susanna	16:30 - 18:40	erityissosiaalihoaja	asiantuntija

---

Asiat 8 - 15 §

---

Pöytäkirjan  
allekirjoitus  
ja varmennus

Mirja Juusti  
puheenjohtaja

Maritta Koskinen  
pöytäkirjanpitäjä

---

Pöytäkirjan  
tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen mukaiseksi.

Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme

Askolassa 29.päivänä huhtikuuta 2021

Pöytäkirjan tarkastajien allekirjoitukset

Katriina Kurki

---

Pöytäkirja on  
yleisesti nähtävänä

Yleinen tietoverkko 17.05.2021

---

## KOKOKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

VAMN § 8

Kokouskutsu toimitetaan jäsenille seitsemän päivää ennen kokousta.

Päätösehdotus (puheenjohtaja):

Todetaan kokous laillisesti koollekutsutuksi sekä päätösvaltaiseksi sekä todetaan läsnäolijat.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAT

## VAMN § 9

Askolan hallintosäännön 118 § mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimenpäätämällä tavalla.

Pöytäkirjat ovat myös nähtävillä kunnan kotisivuilla internetissä.

Päätösehdotus (puheenjohtaja):

Pöytäkirjan tarkastaa puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi yksi jäsen.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti. Tarkastajaksi valittiin Katriina Kurki.

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

VAMN § 10

Lisäesityslistalla ja sen oheismateriaalina seuraavat lisäselvitykset:

-lisätään muihin asioihin liikkumista tukevien palvelujen toimintaohjeen käsittely

Päätösehdotus (puheenjohtaja):

Vammaisneuvosto hyväksyy esityslistan ja lisäesityslistalla olevat tarkennukset vammaisneuvoston kokouksen työjärjestykseksi

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

## MONNINKYLÄN ESTEETTÖMYYSKÄVELY

## VAMN § 11

Päätösehdotus (sosiaalityönjohtaja Maritta Koskinen):

Ehdotetaan Monninkylän esteettömyyskävelyn järjestämistä toukokuulle. Ehdotetaan, että esteettömyyskävelyyn kutsutaan mukaan vammaisneuvoston puheenjohtaja Mirja Juusti, perusturvajohtaja Ilona Koskenniemi, sosiaalityön johtaja Maritta Koskinen, erityissosiaalihoaja Susanna Kortelainen sekä muita kunnan edustajia.

Päätös:

Vammaisneuvosto päättää, että esteettömyyskävely järjestetään Monninkylässä säävarauksella joko 26.5. tai 2.6. Susanna ottaa yhteyttä vanhusneuvostoon ja ehdottaa osallistumista. Esteettömyyskävelyyn kutsutaan mukaan perusturvajohtaja Ilona Koskenniemi, Ilmari Konttinen, tekninen johtaja Esko Halmesmäki, vt. toimialajohtaja ympäristönsuojelusihteeri Tommi Maasilta, erityissosiaalihoaja Susanna Kortelainen ja sosiaalityön johtaja Maritta Koskinen.

Täytäntöönpano: Susanna Kortelainen

Lisätietoja: sosiaalityönjohtaja Maritta Koskinen, puh. 040 7109 109; erityissosiaalihoaja Susanna Kortelainen, p. 040 7109 008 tai etunimi.sukunimi@askola.fi

**UUSI JÄSEN VAMMAISNEUVOSTOON JA VARAJÄSEN UUDENMAAN VAMMAISNEUVOSTOON**

VAMN § 12

Valmistelija: sosiaalityönjohtaja Maritta Koskinen

Uusi jäsen valittava vammaisneuvostoon ja varajäsen Uudenmaan vammaisneuvostoon Camilla Koskivuoren muutettua pois paikkakunnalta. Päätöksen uuden jäsenen valinnasta vammaisneuvostoon tekee kunnanhallitus ja perusturvalautakunta päättää Uudenmaan vammaisneuvoston varajäsen.

Päätösehdotus (puheenjohtaja):

Ehdotetaan kunnanhallitukselle vammaisneuvoston jäseneksi Ilmari Konttista. Perusturvalautakunnalle ehdotetaan Uudenmaan vammaisneuvostoon Katriina Kurkea.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano: kunnanhallitus, perusturvalautakunta

Lisätietoja: sosiaalityönjohtaja Maritta Koskinen, puh. 040 7109 109 tai etunimi.sukunimi@askola.fi

## VAMMAISNEUVOSTON AJANKOHTAISET KUULUMISET JA JÄSENTEN ASIAT

## VAMN § 13

Vammaisneuvoston kokouksen työkäytännönä on ollut, että kukin jäsen kertoo edustamansa järjestön tai toimialansa ajankohtaiset asiat ja mahdolliset ehdotukset, joita neuvosto voi esittää vietäväksi eteenpäin kunnan eri toimielimille.

Päätösehdotus (puheenjohtaja):

Vammaisneuvoston jäsenet antavat ajankohtaiskatsauksen oman alueensa asioista.

Neuvosto käy tilannekatsauksen perusteella keskustelua ja päättää, aiheuttavatko esille tulleet asiat toimenpiteitä tai jatkovalmistelua.

Päätös:

Vammaisneuvosto toteaa, että ei ajankohtaisia ilmoituksia tai asioita.



## AJANKOHTAISTA ITÄ-UUDENMAAN VAMMAISPALVELUJEN HANKKEESTA

VAMN § 14

Päätösehdotus (sosiaalityönjohtaja Maritta Koskinen):

Käydään läpi hankkeen ajankohtaiset asiat.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Henkilökohtaisen avun kilpailutus siirtyy syksylle.

Asunnon muutostöiden kilpailutus on valmistunut. Susanna käynyt läpi palvelukuvauksen ja kilpailutuksen sisällön.

Hankkeessa tekeillä työ- ja päivätoiminnan palvelukuvaus. Palvelukuvaus lähetetään vammaisneuvostoille lausuttavaksi huhtikuun lopulla. Vammaisneuvostojen edustajien kanssa palvelukuvaus käydään läpi 25.5. Edustajaksi palvelukuvauksen käsittelyyn valitaan Katriina Kurki.

Lisätietoja: sosiaalityönjohtaja Maritta Koskinen, puh. 040 7109 109 tai etunimi.sukunimi@askola.fi

## MUUT MAHDOLLISET ASIAT

## VAMN § 15

Päätösehdotus (puheenjohtaja):

Liikkumista tukevien palveluiden alueellinen toimintaohjeluonnos esitellään perusturvalautakunnassa 22.4. Vammaisneuvostojen kommentit löytyvät toimintaohjeesta.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Käyty läpi vammaisneuvostojen kommentit. Keskusteltu toimintaohjeesta.

Jos hankkeista tulee vammaisneuvostossa käsiteltäviä asioita, Susanna toimittaa tiedon vammaisneuvostolle.

Seuraava vammaisneuvoston kokous 16.8.2021 klo 16.30.

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Toimielin: Askolan vammaisneuvosto  
Kokouspvm: 19.04.2021  
Pöytäkirja yleisesti nähtävillä 17.05.2021

**Muutoksenhakukielto**  
**§ 8-15****Muutoksenhakukielto**

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

- vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)
- etuusto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)

**Oikaisuvaatimus**  
**§****Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

**Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

**Oikaisuviranomainen**

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

**Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:**

**Askolan kunta/ vammaisneuvosto**  
**Askolantie 30, 07500 Askola**  
**askola@askola.fi**

Askolan kunta ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

**Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

**Tiedoksisaanti**

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Oikaisuvaatimus**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

**VALITUSOSOITUS****Viranomaisen ja valitusaika**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asian osainen sekä kunnan jäsen. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

**Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite**

Helsingin hallinto-oikeus, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

sähköposti helsinki.hao@oikeus.fi, puh. 029 56 42000, fax 029 56 42079

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus, Valitusaika 30 päivää

§

Hallintovalitus, Valitusaika ... päivää

§

Muu valitusviranomaisen, Valitusaika  
osoite ja postiosoite ... päivää

**Pykälät**

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite,
- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi ja
- muutosvaatimuksen perusteet.

Valituskirjelmä on valittajan tai valituskirjelmän muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjelmän, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

**Valitusasiakirjojen toimittaminen**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voidaan toimittaa myös:  
nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava 1):

nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

**Valituksen käsittelyn maksullisuus**

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.

**Lisätietoja**

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle