

## **Ohjesääntö ruotsinsuomalaiselle neuvostolle**

### **§ 1 Perusteet**

Seuraavissa lainkohdissa määrätään suomen kielen asemasta sekä kunnan velvollisuudesta neuvotella hallintoaluekunnan vähemmistön kanssa vähemmistöä koskevissa asioissa:

Kansallisia vähemmistöjä ja vähemmistökieliä koskeva laki (2009:724)

Laki (2018:1367) kansallisia vähemmistöjä ja vähemmistökieliä koskevan lain (2009:724) muuttamisesta.

Kielilaki (2009:600)

### **§ 2 Yleistä**

Kunnan ruotsinsuomalainen neuvosto (jäljempänä ”neuvosto”) on koko kunnan referenssielin, mutta organisatorisesti se on yhteydessä kunnanjohtotoimistoon.

Neuvoston päämääränä on lujittaa vähemmistön vaikutusmahdollisuuksia kysymyksissä, joissa vähemmistöllä on intressi vaikuttaa kuntaan.

Kunnan on ilmoitettava neuvostolle ruotsinsuomalaista vähemmistöä koskevista suunnitelmista ennen toimenpiteiden muotoilun ja organisoinnin muutoksia siltä osin kuin ne koskevat ruotsinsuomalaista vähemmistöä. Ruotsinsuomalaisille on neuvoston kautta annettava enemmän osallisuutta kunnan toimiin. Neuvosto ei käsittele yksittäisten ihmisten asioita.

### **§ 3 Neuvoston tehtävät**

A

Kunnan ruotsinsuomalaisen neuvoston tulee olla neuvottelu-, informaatio- ja referenssielin ruotsinsuomalaista vähemmistöä koskevissa asioissa. Kysymykset täytyy käsitellä suunnitteluvaiheessa.

B

Neuvoston kuuluu toimivaltansa avulla panna alulle parannuksia ja edistää sitä, että vähemmistön näkemykset otetaan huomioon lautakunnissa, johtokunnissa ja hallintokunnissa, sekä seurata muutosta kunnan palvelun kysynnässä siltä osin kuin kyse on ruotsinsuomalaisesta vähemmistöstä

C

Neuvoston kuuluu kerätä ruotsinsuomalaisten näkemyksiä ja kokemuksia kunnan suunnittelusta ja palvelusta ja välittää ne vastuussa oleville poliitikoille lähettämällä neuvoston pöytäkirja kunnan lautakunnille sekä julkaisemalla tietoja kunnan verkkosivustolla.

D

Neuvoston kuuluu esittää ja perustella asianomaiselle päämiehelle toiveita ja resurssien vahvistamista ja/tai muutettua resurssien hyödyntämistä vähemmistökysymyksissä.

E

Neuvoston kuuluu käsitellä muita kysymyksiä, jotka neuvoston tai asiaan liittyvän lautakunnan näkemyksen mukaan sisältyvät pykälässä 2 ilmoitettuihin yleisiin puitteisiin.

F

Kokouskieli on ruotsi, mutta suomea voidaan käyttää. Tarvittaessa muut osallistujat toimivat tulkkina.

#### **§ 4 Neuvoston kokoonpano**

A

Neuvosto koostuu Karlskogan kunnan ja ruotsinsuomalaisen vähemmistön edustajista. Kunnasta osallistuu yksi edustaja sekä varamiehiä kunnanhallituksesta, sosiaalilautakunnasta, lapsi- ja koulutuslautakunnasta sekä kulttuuri- ja yhdistyslautakunnasta. Muiden lautakuntien kuuluu nimetä edustaja, joka osallistuu tarvittaessa.

Jokaisesta kunnassa vaikuttavasta avoimesta suomenkielisestä yhdistyksestä, jolla on alle 100 jäsentä, osallistuu yksi Karlskogassa kirjoilla oleva edustaja. Yli 100 jäsentä käsittävistä yhdistyksistä osallistuu kaksi edustajaa.

Jokaiselle jäsenelle nimetään varamies. Varamiehillä on läsnäolo-oikeus ja puheoikeus neuvoston kokouksessa, vaikka vakinainen jäsen on toimessa.

B

Jäsenten ja varamiesten toimikausi on sama kuin kunnanvaltuutettujen toimikausi.

C

Ruotsinsuomalaisen neuvoston jäsenet ja heidän varamiehensä nimeää kunnanhallitus. Yhdistykset nimeävät omat jäsenensä ja varamiehensä.

Puheenjohtajan nimeää kunnanhallitus, mutta varapuheenjohtajan nimeää ruotsinsuomalainen neuvosto. Neuvoston sihteeri on yksi kunnanjohtotoimiston nimeämistä virkamiehistä.

D

Tarvittaessa neuvosto voi kutsua useampia osallistumaan.

E

Neuvoston kokousta edeltää avoin neuvottelu, jossa kaikilla kiinnostuneilla on mahdollisuus esittää näkemyksiään.

#### **§ 5 Valmistelukokous**

Puheenjohtaja sekä kaksi jäsentä, jotka valitaan ruotsinsuomalaisista organisaatioista, ovat mukana neuvoston valmistelussa. Valmistelun tarkoitus on ennen neuvoston kokousta valmistella ajankohtaisia asioita. Neuvoston puheenjohtaja toimii valmistelun puheenjohtajana.

#### **§ 6 Työskentelymuodot**

A

Ruotsinsuomalainen neuvosto kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa.

Ylimääräisiä kokouksia voidaan järjestää tietyn kysymyksen käsittelyä varten, jos neuvoston puheenjohtaja tai kolme neuvoston jäsentä pyytää sitä.

Tällöin kokous on järjestettävä kolmen viikon sisällä.

B

Kokouksen aikana pidetään pöytäkirjaa, jonka tarkistaa puheenjohtaja sekä yksi neuvoston nimeämä jäsen.

Koska neuvosto on referenssielin eikä päättävä elin, pöytäkirjassa ei käytetä sanamuotoa ”päätos”. Pöytäkirjaan voidaan merkitä jäsenten näkemyksiä. Täydellinen pöytäkirja lähetetään jäsenille, varamiehille, kunnanhallitukselle sekä kaikille lautakunnille. Lisäksi pöytäkirja julkaistaan kunnan verkkosivustolla.

C

Esitysluettelo käsiteltävistä tehtävistä sekä asiakirjat ja päätöspäätökset on toimitettava jäsenille ja varamiehille viimeistään seitsemän päivää ennen neuvoston kokousta ja niin, että lisätietojen saanti ja valmistelu helpottuvat.

## **§ 7 Informaatio, konferenssit**

A

Jos neuvosto katsoo sopivaksi, neuvosto voi järjestää erityisiä konferensseja ja tiedotustilaisuuksia kaikille kunnan ruotsinsuomalaisille ja organisaatioille, joilla on ruotsinsuomalaisille kohdennettua toimintaa.

B

Jokaisen uuden toimikauden yhteydessä neuvoston jäsenille on annettava koulutusta/perehdyttämistä kunnan toimintaan liittyvissä asioissa.

## **§ 8 Varamiehet**

Niin kunnan kuin neuvostonkin edustajille ruotsinsuomalaisessa neuvostossa maksetaan palkkio ja matkakulukorvaus kunnan palkkio-ohjesäännön mukaisesti. Tämä koskee sekä kokousta että valmistelua. Varamiehet saavat korvauksen ainoastaan virantoimituksesta.

## **§ 9 Ohjesäännön muokkaaminen**

Muokkauksia tähän ohjesääntöön voidaan käynnistää ruotsinsuomalaisessa neuvostossa, mutta ne vahvistetaan kunnanvaltuustossa