

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Aika 04.11.2025, klo 16:30 - 17:41

Paikka Neilikkatie 17, kokoushuone Kuninkaala (1. krs.)

Käsitellyt asiat

- § 13 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 14 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta**
- § 15 Tehtäväaluepäällikön ajankohtaiskatsaus**
- § 16 Monikielisyys ja -kulttuurisuustyö Vantaan ja Keravan hyvinvointialueella**
- § 17 Tulkkauspalveluiden esittely**
- § 18 Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunnan edustajan ja varaedustajan nimeäminen lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan kokouksiin**
- § 19 Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunnan edustajien terveiset muista toimielimistä tai työryhmistä**
- § 20 Tiedoksi merkittävät**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Ellen Pessi, puheenjohtaja
Hannu Helander
Mila Kangasniemi, varajäsen
Nejdet Karadag
Krista Lomas
Marine Meliksetyan, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Paulina Åhlgren, Hallinnon asiantuntija, sihteeri
Shekhar Acharya, Lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan varaedustaja
Tea Brusas, Erityisasiantuntija kielellinen yhdenvertaisuus, poistui 17:35
Jari Salonen, Sosiaalityön esimies
Marja Veikkolainen, Tehtäväaluepäälikkö, poistui 17:08

Poissa

Matias Ollila, 1. varapuheenjohtaja
Ville Hoikkala
Christos Mandalios
Refka Elech
Samuli Lahtinen

Allekirjoitukset

Ellen Pessi
Puheenjohtaja

Paulina Åhlgren
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Krista Lomas

Nejdet Karadag

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja tarkastettu ja nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 11.11.2025 alkaen.

Paulina Åhlgren, hallinnon asiantuntija, pöytäkirjanpitäjä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

§ 13

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 140 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Erityisestä syystä esityslista tai yksittäisen asian selostus ja päätösehdotus voidaan lähettää myöhemmin.

Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo- oikeus tai -velvollisuus, ensisijaisesti sähköisesti. Hyvinvointialuelain 108 §:n mukaan muu toimielin kuin aluevaltuusto on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä.

Hallintosäännön 144 §:n mukaan toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

1. aluehallituksen kokouksessa aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla hyvinvointialuelain 26 §:n mukaan sekä kansalliskielilautakunnan puheenjohtajalla hyvinvointialuelain 33 § mukaan;
2. muiden toimielinten kokouksessa aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä aluevaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa;
3. aluehallituksen kokouksessa toimialajohtajilla sekä konsernipalvelujen toimialan palvelualuejohtajilla, viestinnän edustajalla sekä juristilla/laki- ja päätöspalveluiden päälliköllä;
4. aluehallituksen kokouksessa nuorisovaltuuston edustajalla. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole puhe- ja läsnäolo-oikeutta käsiteltäessä salassa pidettäviä asioita.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla kyseisen toimielimen jäsen. Toimielinten kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii hyvinvointialuejohtajan määräämä henkilö.

Toimielinten kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii hyvinvointialuejohtajan määräämä henkilö. Pöytäkirjanpitäjällä on puhe- ja läsnäolo-oikeus kokouksissa. Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

Ehdotus

Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunta päättää

1. todeta kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi; ja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

2. myöntää tähän monikulttuurisuusasiain neuvottelukunnan kokoukseen puhe- ja läsnäolo-oikeuden: tehtäväaluepäällikkö Jari Saloselle, tehtäväaluepäällikkö Marja Veikkolalle ja erityisasiantuntija Tea Brusakselle.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

§ 14

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo- oikeus tai -velvollisuus, ensisijaisesti sähköisesti. Esityslista sisältää ehdotuksen kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Tarkoituksena on, että monikulttuurisuusasiain neuvottelukunta valitsee kokouksessaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Ehdotus

Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunta päättää:

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen;
2. valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa;
3. että tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla (<https://vakehyva.cloudnc.fi>) 11.11.2025 alkaen.

Päätös

Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunta päätti:

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen;
2. valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa, Krista Lomas ja Nejdet Karadag;
3. että tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla (<https://vakehyva.cloudnc.fi>) 11.11.2025 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

§ 15

Tehtäväaluepäällikön ajankohtaiskatsaus

VAKEDno-2025-5062

Oheismateriaali

1 Toko esittely 4.11.2025 Moku.pdf

Tehtäväaluepäällikkö Jari Salonen pitää neuvottelukunnalle esitelmän ajankohtaisista asioista.

Ehdotus

Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunta merkitsee esityksen tiedoksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

04.11.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

§ 16

Monikielisyys ja -kulttuurisuustyö Vantaan ja Keravan hyvinvointialueella

VAKEDno-2025-5063

Oheismateriaali

1 Monikielisyys ja -kulttuurisuustyö Vantaan ja Keravan hyvinvointialueella_MOKU
4.11.2025.pdf

Tehtäväaluepäällikkö Marja Veikkolainen esittelee monikielisyys ja -kulttuurisuustyötä Vantaan ja Keravan hyvinvointialueella.

Ehdotus

Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunta merkitsee esityksen tiedoksi.

Kokouskäsittely

Marja Veikkolainen poistui kokouksesta asian käsittelyn jälkeen klo 17.08.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

§ 17**Tulkkauspalveluiden esittely**

VAKEDno-2025-5064

Oheismateriaali

1 MOKU_Tekoälytulkkauspilotin esittely 4.11.2025.pdf

Erityisasiantuntija Tea Brusas esittelee hyvinvointialueen tulkkauspalvelujen nykytilaa ja tulevaisuudensuunnitelmia.

Ehdotus

Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunta merkitsee esityksen tiedoksi.

Kokouskäsitely

Tea Brusas poistui kokouksesta asian käsittelyn jälkeen klo 17.35.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

§ 18**Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunnan edustajan ja varaedustajan nimeäminen lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan kokouksiin**

VAKEDno-2025-4673

Lähidemokratia- ja osallisuuslautakunta on kokouksessaan 28.10.2025 § 51 päättänyt pyytää hyvinvointialueen nuorisovaltuustoa, vanhusneuvostoa, vammaisneuvostoa ja monikulttuurisuusasiain neuvottelukuntaa nimeämään keskuudestaan edustajan ja varaedustajan lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan kokouksiin valtuustokaudella 2025–2029.

Vaikuttamistoimielinten edustajilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan kokouksissa valtuustokaudella 2025–2029. Läsnäolo- ja puheoikeudella kokoukseen osallistuvalla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla kyseisen toimielimen jäsen.

Ehdotus

Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunta päättää nimetä edustajan ja varaedustajan lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan kokouksiin valtuustokaudella 2025–2029.

Päätös

Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunta päätti nimetä edustajaksi Hannu Helanderin ja varaedustajaksi Refka Elechin hyvinvointialueen lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan kokouksiin valtuustokaudella 2025–2029.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

§ 19**Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunnan edustajien terveiset muista toimielimistä tai työryhmistä**

VAKEDno-2025-5066

Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunnan edustajat kertovat vapaamuotoiset terveisensä muista toimielimistä tai työryhmistä.

Ehdotus

Monikulttuurisuusasiain neuvottelukunta kuulee ja merkitsee tiedoksi terveiset muista toimielimistä tai työryhmistä.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

§ 20

Tiedoksi merkittävät

VAKEDno-2025-5067

Uskallanko luottaa? -kampanja käynnistynyt syyskuussa

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen Uskallanko luottaa? -kampanja hälventää viranomaispelkoa syys-lokakuussa 2025. Tarve hälventää viranomaispelkoa nousi esiin Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen RRP-hankkeen Monikieliset lapsiperheet palveluihin -pilotissa. Pilotin aikana toteutetuissa kyselyissä ja työpajoissa sekä asiakaskohtaamisissa alueen monikielisten asukkaiden kesken huomattiin, että apua sosiaali- ja terveyspalveluista ei aina uskalleta hakea pelon vuoksi. Viranomaispelko voi johtua esimerkiksi kielellisistä väärinymmärryksistä, tiedon puutteesta suomalaisesta palvelujärjestelmästä, huhupuheista tai aiemmista kokemuksista.

Lisätietoja: [Uskallanko luottaa? -kampanja käynnistyy syyskuussa | Vantaan ja Keravan hyvinvointialue](#)

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen järjestöavustushaku sosiaali- ja terveydenhuoltoa tukevaan toimintaan vuodelle 2026.

Vuoden 2026 avustusten hakuaika oli 1.–31.10.2025. Avustuksille on asetettu painopisteet, jotka ovat:

- Mielen hyvinvointi
 - Päihdehaittojen ehkäiseminen ja vähentäminen eri kohderyhmissä
 - Vanhemmuuden tuki
 - Matalan kynnyksen mielenterveys- ja päihdepalvelut ja keskusteluapu
- Sosiaaliset suhteet
 - Yksinäisyyden ehkäiseminen ja vähentäminen eri kohderyhmissä
 - Päihde- ja mielenterveyskuntoutujien vertaistuki, päivätoiminta ja tukihenkilötoiminta
 - Toiminta- ja työkyvyn tuki
- Hyvinvointihaasteiden ennaltaehkäisy
 - Hyvinvointia tukevien palvelujen kotiin vieminen asiakkaille, joiden liikkuminen kodin ulkopuolella haastavaa
 - Terveellisten elintapojen tukeminen ja perheiden terveyskasvatusta tukeva toiminta
 - Turvallisuuden edistäminen

Lisätietoja: [Hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuoltoa tukevaan toimintaan myönnettävien avustusten haun avaaminen | Vantaan ja Keravan hyvinvointialue](#)

Ehdotus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§13, §14, §15, §16, §17, §19, §20

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Tähän päätökseen, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa hakea muutosta.

(Laki hyvinvointialueesta 141 §)

04.11.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§18

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen aluehallitukselle. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Oikaisuvaatimus toimitetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, aluehallitus

Osoite:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue / kirjaamo

PL 1000

01088 Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

kirjaamo@vakehyva.fi

p. 09 419191

Voit myös toimittaa oikaisuvaatimuksesi paikan päällä

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on oikaisuvaatimuksen tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.