

Vanhusneuvoston toimintasääntö

1 Tarkoitus

Vanhusneuvosto on kunnan ja sen alueella toimivien yhteisöjen sekä kuntalaisten ja kunnan viranhaltijoiden ja päättäjien välinen yhteistyöelin. Sen tehtävänä on toimia vaikuttamiskanavana, joka mahdollistaa osallistumisen, vaikuttamisen ja kuulluksi tulemisen. Vanhusneuvosto edistää vuorovaikutusta ja välittää palautetta palvelujen kehittämiseksi, jotta ne vastaisivat ikääntyneiden tarpeita.

Vanhusneuvosto edustaa kunnan alueella asuvia ikääntyneitä sekä kunnan alueella toimivia ikääntyneiden yhteisöjä ja järjestöjä.

Vanhusneuvoston toiminta perustuu kuntalain (410/2015) 27 §:ään.

2 Valinta ja kokoonpano

Vanhusneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä sekä toimintasäännöstä päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus asettaa vanhusneuvoston pääsääntöisesti neljäksi (4) vuodeksi (valtuustokausi). Vanhusneuvosto muodostuu seitsemästä (7) varsinaisesta jäsenestä ja heidän henkilökohtaisista varajäsenistään.

Jäseniä neuvostoon nimetään Enontekiön alueella toimivista vanhusjärjestöistä/-yhdistyksistä sekä muista Enontekiöläisiä ikääntyneitä edustavista järjestöistä/yhdistyksistä. Neuvoston kokoonpanoa muodostettaessa tulee huolehtia siitä, että neuvostossa on riittävä saamelaisedustus.

Lisäksi vanhusneuvostoon kuuluu yksi valtuutettu. Kunnanhallitus nimeää valtuutetun ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen.

Vanhusneuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Vanhusneuvoston toimintakauden lopussa hyvinvointikunta lähettää järjestöille ja yhdistyksille nimeämispyyynnön. Nimeämisehdotuksessa haetaan tasapainoista kokoonpanoa, jossa huomioidaan kokemus sekä samalla pyrkimys mahdollisimman laajaan ja monipuoliseen edustavuuteen. Ehdotuksessa on huomioitava tasa-arvoisesti ja syrjimättömästi eri ikäihmisten ryhmät ja heidän on edustettava tasapuolisesti kunnan alueella toimivia yhdistyksiä.

Hyvinvointilautakunta valmistelee nimeämisehdotusten pohjalta ehdotuksen vanhusneuvoston jäsenistä kunnanhallitukselle. Kunnanhallitus nimeää varsinaiset jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kunnanhallitus nimeää neuvoston sihteerin.

Toimikauden päättyessä istuva vanhusneuvosto jatkaa toimintaansa, kunnes uusi on nimitetty ja järjestäytynyt.

Vanhusneuvoston jäsenet voivat pyytää eroa kesken toimikauden. Eronpyynnöstä tulee ilmoittaa kirjallisesti vanhusneuvoston puheenjohtajalle ja sihteerille. Eronpyynnön jättäneen jäsenen varajäsen osallistuu vanhusneuvoston kokouksiin siihen asti, kunnes kunnanhallitus on myöntänyt eron ja nimennyt uuden jäsenen ja varajäsenen hyvinvointilautakunnan esityksestä.

3 Vanhusneuvoston tehtävät

Enontekiön kunnan vanhusneuvoston tarkoituksena on

- edistää ja seurata kunnan eri toimialoilla tapahtuvaa toimintaa ikäihmisten kannalta.
- edesauttaa ikäihmisten osallistumista ja vaikuttamista kunnalliseen päätöksentekoon asioissa, jolla on merkitystä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta niiltä osin, kuin ne kuuluvat kunnan tehtäviin.
- vaikuttaa kunnan strategian ja sen eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan niissä asioissa, jotka koskevat ikääntyneiden hyvinvointia sekä itsenäistä suoriutumista sekä seurata ja arvioida palvelujen toteutumista.
- vanhusneuvosto tekee esityksiä ja aloitteita sekä antaa lausuntoja kunnan eri organisaatioille ikäihmisiä koskevissa kysymyksissä sekä hoitaa muut neuvoston toimialaan kuuluvat ja kunnanhallituksen sille antamat tehtävät.
- kehittää yhteistyömuotoja oman kunnan vaikuttamistoimielinten ja muiden kuntien neuvostojen kanssa.
- vanhusneuvosto tekee yhteistyötä Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvoston kanssa ikääntyneiden hyvinvoinnin edistämiseksi.

Vanhusneuvosto laatii toimintasuunnitelman, jossa määritellään kunkin vuoden ja tulevan kauden tärkeimmät tavoitteet ja tehtävät. Vanhusneuvosto tekee vuosittain kertomuksen toiminnastaan hyvinvointilautakunnalle ja kunnanhallitukselle huhtikuun loppuun mennessä.

4 Kokouskäytännöt

Vanhusneuvosto kokoontuu 4–6 kertaa vuodessa. Kokouksiin osallistuvat varsinaiset jäsenet. Varajäsen osallistuu kokoukseen, mikäli varsinainen jäsen on estynyt osallistumasta kokoukseen.

Kokouskutsu ja esityslista toimitetaan neuvoston päättämällä tavalla ja saatetaan jäsenten tietoon vähintään viisi (5) arkipäivää ennen kokousta. Kutsussa on ilmoitettava kokouksen aika, paikka ja käsiteltävät asiat.

Kokoukset voidaan järjestää läsnäolokokouksina, etäkokouksina tai näiden yhdistelmänä.

Vanhusneuvosto on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi vähintään kolme (3) jäsentä on läsnä.

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja sihteeri ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Neuvosto valitsee jokaisessa kokouksessa yhden (1) jäsenen tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan. Pöytäkirja tallennetaan CaseM-asianhallintajärjestelmään ja lähetetään tiedoksi hyvinvointilautakunnalle ja kunnanhallitukselle. Pöytäkirja julkaistaan kunnan verkkosivuilla.

Vanhusneuvoston kokouksiin voivat osallistua erikseen pyydytetyt asiantuntijat tai yhteistyökumppanit.

Neuvostot voivat pitää myös yhteiskokouksia. Yhteiskokouksessa puheenjohtajana toimii jommankumman neuvoston puheenjohtaja, jolloin pöytäkirjantarkastajan tulee olla toisesta neuvostosta. Yhteiskokouksissa puheenjohtajuutta, sihteeriä ja pöytäkirjan tarkastamista vuorotellaan neuvostojen kesken. Yhteiskokouksesta laaditaan samansisältöinen pöytäkirja molemmille neuvostoille.

5 Kokouspalkkiot

Kunnan on lainsäädännön mukaan huolehdittava tarpeellisista neuvoston resursseista. Vanhusneuvoston toiminta sisällytetään kunnan talousarvioon omalle kustannuspaikalle.

Vanhusneuvoston virallisiin kokouksiin osallistumisesta maksetaan kunnan voimassa olevan hallintosäännön mukainen kokouspalkkio ja matkakorvaukset.

Kunta voi järjestää myös muita tilaisuuksia, kuten infoja, kuulemistilaisuuksia tai työpajoja. Näihin tilaisuuksiin osallistuminen on vapaaehtoista eikä niistä makseta palkkiota, ellei hallintosääntö näin määrää tai kyse ole virallisen kokouksen yhteydessä pidettävästä tai siihen rinnastettavasta tilaisuudesta. Palkkion maksamisen perusteet tulee ilmoittaa selkeästi kutsussa.

6 Voimaantulo

Tämä toimintasääntö tulee voimaan 1.3.2026.