

Toimintasääntö vanhusneuvosto

Vanhusneuvoston tehtävät

Vanhusneuvoston asettaminen perustuu lakiin ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012, ns. vanhuspalvelulaki) sekä kuntalakiin (410/2015).

Lain (980/2012) 11 §:n mukaan kunnassa on oltava vanhusneuvosto, jonka tehtävänä on:

- osallistua ja vaikuttaa ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden ja itsenäisen suoriutumisen edistämiseen liittyvien asioiden suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan,
- osallistua ja vaikuttaa iäkkäiden tarvitsemien palvelujen ja niihin liittyvien etuuksien kehittämiseen,
- sekä osallistua ja vaikuttaa elinympäristön kehittämiseen ja suunnitteluun ikääntyneen väestön tarpeet huomioon ottaen.

Kuntalain (410/2015) 27 § puolestaan edellyttää, että kunnassa on oltava vanhusneuvosto, jolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön hyvinvoinnille, terveyspalveluille, osallisuudelle, elinympäristölle, asumiselle ja liikkumiselle.

Vanhusneuvosto:

- Pitää yllä kansalaiskeskustelua ja vuorovaikutusta vanhusten asioissa
- Kehittää ja vahvistaa asukasdemokratiaa
- Seurata ikäihmisten ja vanhusten palvelutoimintaa ja muuhun elämiseen liittyvien asioiden kehittymistä
- Kiinnittää näissä asioissa varsinaisten toimivaltaisten päätöksentekijöiden huomioita asioihin
- Arvioida ikäihmisten ja vanhusten asioita kokonaisvaltaisesti ja tulevaisuuteen suunnaten
- Tehdä ehdotuksia ja antaa tarvittaessa lausuntoja
- Kehittää omalta osaltaan ikäihmisten ja vanhusten turvallisen elämän mahdollisuuksia

- Parantaa osaltaan järjestöjen ja organisaatioiden välistä tiedonkulkua ja yhteistyötä

Toimikausi ja kokoonpano

Toimikausi

Vanhusneuvoston toimikausi on neljä vuotta. Neuvosto asetetaan pääsääntöisesti koko valtuustokaudeksi, mutta se voidaan tarvittaessa asettaa myös lyhyemmäksi ajaksi.

Jäsenten lukumäärä ja valintatapa

Vanhusneuvostoon kuuluu enintään kymmenen (10) eläkeläisjärjestöjen nimeämää varsinaista jäsentä sekä heidän henkilökohtaiset varajäsenensä.

Vanhusneuvoston jäsenet nimittää kaupunginhallitus eläkeläisjärjestöjen esityksestä Jämsän kaupungin hallintosäännön mukaisesti. Kaupunginhallitus nimeää edustajansa vanhusneuvostoon.

Vanhusneuvoston kokouksiin voivat osallistua varsinaisten jäsenten lisäksi erikseen kutsutut asiantuntijat ja yhteistyökumppanit. Varajäsenet kutsutaan kokoukseen tarvittaessa.

Jäsenen erottaminen kesken toimikauden

Vanhusneuvoston jäsen voi pyytää eroa tehtävästään kesken toimikauden. Eroamispyyntö tehdään kirjallisesti kaupunginhallitukselle, joka päättää eron myöntämisestä. Eronneen jäsenen tilalle kutsutaan varajäsen tai tarvittaessa pyydetään asianomaiselta eläkeläisjärjestöltä uusi edustaja.

Vanhusneuvosto voi esittää kaupunginhallitukselle jäsenen erottamista kesken toimikauden, mikäli jäsen ei osallistu toimintaan, menettelee tehtävässään epäasiallisesti tai ei enää täytä jäsenyydelle asetettuja edellytyksiä. Kaupunginhallitus päättää erottamisesta ja nimeää jäsenelle uuden edustajan asianomaisen järjestön esityksestä.

Puheenjohtajan valinta

Vanhusneuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan jäsentensä joukosta.

Puheenjohtaja ja vanhusneuvoston sihteeri vastaavat yhdessä asioiden valmistelusta ja neuvoston toiminnan sujuvuuden tukemisesta.

Sihteerin tehtävien hoitaminen

Vanhusneuvoston sihteerinä toimii kaupunginhallituksen nimeämä viranhaltija. Sihteerin tehtävänä on vanhusneuvoston kokousten valmistelu, esityslistan kokoaminen ja lähettäminen sekä pöytäkirjan laatiminen ja päätösten täytäntöönpano. Sihteeri toimii myös neuvoston ja kaupungin hallinnon välisenä yhteyshenkilönä.

Kokous- ja toimintakäytännöt

Vanhusneuvosto kokoontuu tarpeen mukaan. Neuvosto päättää itse kokoukset ja lukumäärän, kuitenkin siten, että kokouksia pidetään maksimissaan 10 kertaa vuodessa. Pääasiassa kokoukset järjestetään lähikokouksina, mutta tarpeen vaatiessa kokous voidaan järjestä myös etänä.

Kokouksen esityslista päätösehdotuksineen toimitetaan kaikille neuvoston jäsenille ja varajäsenille viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta sähköpostitse. Esityslista on myös luettavissa Jämsän kaupungin verkkosivuilla viikkoa ennen kokousta.

Pöytäkirja tarkastetaan ja julkaistaan viikon kuluessa kokouksesta. Puheenjohtaja, pöytäkirjan tarkastajat ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan sähköisesti.

Neuvosto on päätösvaltainen, kun kokouksessa on läsnä puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään neljä (4) muuta jäsentä.

Neuvoston jäsenille maksetaan kokouspalkkiot ja matkakorvaukset Jämsän kaupungin kulloinkin voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.

Toimintasuunnitelman laatiminen

Vanhusneuvoston toimintasuunnitelma on asiakirja, joka kuvaa neuvoston toiminnan tavoitteet, toimenpiteet ja resurssit. Toimintasuunnitelma laaditaan vuosittain. Suunnitelma kuvaa, mitä vanhusneuvosto aikoo tehdä ja miten tavoitteet saavutetaan.

Toimintasuunnitelma laaditaan vuoden loppuun mennessä ja sen hyväksyy kaupunginhallitus.

Toimintakertomuksen antaminen

Vanhusneuvosto laatii vuosittain toimintakertomuksen, jossa kuvataan neuvoston toiminta, keskeiset kannanotot ja aloitteet sekä arvioidaan toiminnan tavoitteiden toteutumista.

Toimintakertomus annetaan kaupunginhallitukselle tiedoksi tilinpäätöksen yhteydessä.

Yhteistyö hyvinvointialueen vanhusneuvoston kanssa

Vanhusneuvosto tekee yhteistyötä Keski-Suomen hyvinvointialueen vanhusneuvoston kanssa. Yhteistyön tavoitteena on edistää ikääntyneiden osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia sekä tuoda esiin paikallisia näkökulmia hyvinvointialueen valmisteluun ja päätöksentekoon.

Jämsän kaupungin vanhusneuvosto valitsee keskuudestaan edustajan Keski-Suomen hyvinvointialueen vanhusneuvostoon.

Vanhusneuvosto voi lisäksi halutessaan kutsua hyvinvointialueen edustajan osallistumaan kokouksiinsa asiantuntijana tai yhteistyökumppanina.