

20.12.2021

## Vanhus- ja veteraanineuvoston toimintasääntö

### 1 § Tarkoitus

Kuntalain 27 § määrittelee vanhusneuvoston tehtävät: *Ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnanhallituksen on asetettava vanhusneuvosto ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Vanhusneuvosto voi olla useamman kunnan yhteinen. Vanhusneuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta.*

Kaarinan kaupungin hallintosäännön § 13 toteaa kaupungissa olevan vanhus- ja veteraanineuvoston, jonka kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Jäljempänä vanhus- ja veteraanineuvostosta käytetään termiä neuvosto.

### 2 § Tehtävät

1. Viiteryhmänsä asiantuntijaelimenä neuvosto seuraa ikääntyvien kaarinalaisten, vanhusten ja veteraanien erityisiä tarpeita, tekee esityksiä palvelujen, tukitoimien ja etuisuuksien kehittämiseksi kaupungin alueella ja saattaa ne toimenpiteitä varten kaupungin hallinnon tietoon.
2. Antaa kuntalain edellyttämässä laajuudessa pyynnöstä kaupungin eri toimielimille lausuntoja viiteryhmänsä elämänlaatua ja sen edellyttämiä kunnallisia palveluja, kuten asumista, sosiaali- ja terveystoimen palveluja, liikuntaa sekä kulttuuri- ja harrastetoimintaa koskevista asioista.
3. Kiinnittää erityistä huomiota ympäristön suunnitteluun ja toteutukseen siten, että iän tuomat rajoitukset otetaan huomioon kaavoituksessa, kaikessa julkisessa rakentamisessa ja palvelujen järjestämisessä.

20.12.2021

4. Edistää viranomaisten, ikääntyvien kaarinalaisten, eläkeläis- ja vanhusjärjestöjen sekä muiden vanhustyötä tekevien toimijoiden yhteistoimintaa.
5. Järjestää vuosittain veteraanipäivän juhlan ja valtakunnallisen vanhusten viikon tapahtuman.
6. Kutsuu vuosittain kaupungin alueella toimivien eläkeläis-, vanhus- ja veteraanijärjestöjen sekä vanhustyötä tekevien julkisten yhteisöjen edustajat yhteistyö- ja neuvottelutilaisuuteen
7. Tekee yhteistyötä vammaisneuvoston kanssa.
8. Valmisteleo kaupunginhallitukselle vuotuisen toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen.
9. Hoitaa muut neuvoston toimialaan kuuluvat ja kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.
10. Tiedottaa toiminnastaan julkaisemalla kaupungin kotisivuilla kokouksensa esityslistat ja pöytäkirjat.

### **3 § Kokoonpano ja toimikausi**

Kaupunginhallitus valitsee neuvostoon kaksi (2) jäsentä sekä kaksi (2) varajäsentä ja nimeää näistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lisäksi kaupunginhallitus vahvistaa neuvoston kokoonpanon eläkeläisjärjestöissä ja veteraanijärjestössä tehtyjen valintojen mukaisesti. Neuvostossa on jäsen ja varajäsen jokaisesta Kaarinassa toimivasta rekisteröidystä eläkeläisjärjestöstä (8 kpl), sekä 2 (kaksi) jäsentä ja varajäsenet veteraanijärjestöstä.

Neuvoston toimikausi on sama kuin sen nimeämän kaupunginhallituksen toimikausi.

Mikäli neuvoston jäsen tai varajäsen eroaa kesken toimikautta, valitsee kaupunginhallitus uuden jäsenen tai varajäsenen toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

20.12.2021

Neuvostolla on tarvittaessa oikeus kuulla asiantuntijoita.

#### **4 § Kokoukset**

Neuvosto kokoontuu kutakin kalenterivuotta varten päättämääräaikoina. Tarvittaessa neuvosto kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta muinakin aikoina.

Neuvoston kokoukset pidetään palvelutori Eerikissä kokoushuoneessa Elvira, ellei kokoukseen kutsussa toisin mainita ja ellei kysymyksessä ole sähköinen kokous.

Neuvoston kokoukseen ja julkinen esityslista liitteineen lähetetään ensisijaisesti sähköisesti pääsääntöisesti noin viikkoa ennen kokousta neuvoston varsinaisille jäsenille ja varajäsenille. Lisäksi julkinen esityslista liitteineen julkaistaan kaupungin internetsivuilla.

Neuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi viisi jäsentä tai varajäsentä.

Kullekin kokoukselle valitaan läsnä olevista varsinaisista jäsenistä kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Pöytäkirja tarkastetaan ensisijaisesti sähköisesti viimeistään päivää ennen pöytäkirjan nähtävillä asettamispäivää. Pöytäkirja tarkistetaan sähköisesti siten, että puheenjohtaja ja pöytäkirjantarkastajat ilmoittavat sähköpostitse hyväksyvänsä, että pöytäkirja on laadittu kokouksen kulun mukaisesti. Pöytäkirja allekirjoitetaan viimeistään neuvoston seuraavan kokouksen yhteydessä. Pöytäkirja julkaistaan kaupungin internetsivuilla.

20.12.2021

Neuvoston pöytäkirjat ja lausunnot, esitykset, kirjeet ja aloitteet allekirjoittaa neuvoston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja varmentaa sihteeri.

## **5 § Sihteerin tehtävät**

Kaupunginhallitus nimeää neuvoston sihteerin. Sihteeri toimii neuvoston käsiteltäviksi tulevien asioiden valmistelijana sekä huolehtii kokoussihteerin tehtävistä. Lisäksi sihteeri vastaa neuvoston tiedotuksesta ja tapahtumien ym. toiminnan järjestelyistä.

## **6 § Muita säännöksiä**

Neuvosto voi tarpeen mukaan nimetä työryhmän valmistelemaan asioita.

Vanhusneuvoston toimintasääntö tarkistetaan valtuustokausittain.