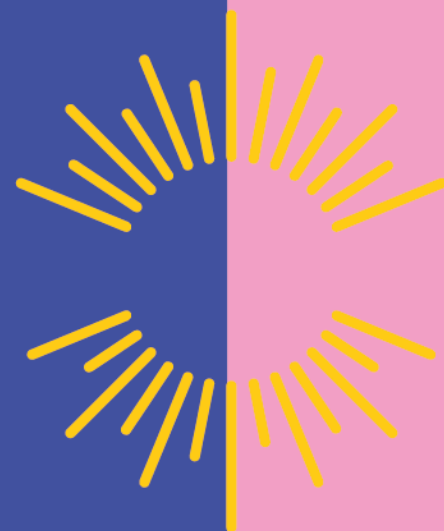


Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvosto

Toimintasääntö

Hyväksytty
aluehallituksessa 19.4.2023





Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimintasääntö

Hyväksytty aluehallituksessa 19.4.2023

1. Toiminta-ajatus ja periaatteet

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto on aluehallituksen asettama, puoluepoliittisesti sekä uskonnollisesti sitoutumaton ikääntyvän väestön vaikuttamistoimielin Lapin alueella. Aluehallitus asettaa vanhusneuvoston toimikaudeksi kerrallaan. Vanhusneuvoston tavoitteena on tuoda vanhusten näkökulmaa hyvinvointialueen päätöksentekoon ja toimintaan edistämällä samalla vanhusten hyvinvointia nyt ja tulevaisuudessa. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§).

Hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimintaedellytyksistä vastaa Lapin hyvinvointialueen aluehallitus tämän toimintasäännön mukaisesti. Vanhusneuvostolle tulee antaa mahdollisuus vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla arvioidaan olevan merkitystä ikääntyneen väestön sekä heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta, ja vaikuttamistoimielin tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§).

Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvosto voi tehdä yhteistyötä muiden organisaatioiden kanssa sekä ottaa kantaa muiden organisaatioiden hallinnon alla oleviin asioihin oman toimintasuunnitelman ja kiinnostuksen mukaisesti.

2. Vanhusneuvoston kokoonpano ja valintamenettely

Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvosto koostuu lappilaisista ikäihmisistä. Vanhusneuvoston jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan yksi edustaja. Lisäksi saamelaiskäräjä pyydetään nimeämään edustaja hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimeen. Vaikuttamistoimielimeen voidaan valita myös muita henkilöitä. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§).



Vanhusneuvostoon voi kuulua myös edustajia hyvinvointialueen viranhaltijoista ja toimielimistä.

3. Vanhusneuvoston toiminnan käynnistäminen

1. Aluehallitus antaa nimeämispyyntöä kuntien kirjaamojen kautta kuntien hallituksille, jotka tiedottavat ja laittavat nimeämispyyntöä edelleen kuntien vanhusneuvostolle. Kuntien vanhusneuvostot valitsevat edustajansa hyvinvointialueen vanhusneuvostoon. Saamelaiskäräjien nimeämispyyntö lähetetään saamelaiskäräjien kirjaamoon.
2. Lisäksi aluehallitus voi nimetä vanhusneuvostoon muita henkilöitä (esimerkiksi järjestöjen edustajat, asiantuntijajäsenet)
3. Vanhusneuvoston esittelijän, valmistelijan ja teknisen sihteerin määrää aluehallitus. Hyvinvointialueen vanhusneuvoston kutsuu järjestäytymiskokoukseen vanhusneuvostotoiminnasta vastaava viranhaltija.
4. Järjestäytymiskokouksessa vaikuttamistoimielin valitsee joukostaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Ensimmäisen vanhusneuvoston puheenjohtajisto toimii ensimmäisen aluevaltuustokauden loppuun.
5. Hyvinvointialueen vanhusneuvosto nimeää keskuudestaan työvaliokunnan, johon kuuluu puheenjohtajisto ja kaksi jäsentä. Työvaliokunnassa on edustus jokaiselta neljältä alueelta.
6. Aluehallitus hyväksyy toimintasäännön.
7. Mikäli kunnallisen vanhusneuvoston edustaja luopuu tehtävästä kesken kauden, niin uuden edustajan loppukaudeksi valitsee kyseinen kunnallinen vanhusneuvosto omasta joukostaan.



4. Toimikausi

Hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimikausi on valtuustokausi.

5. Kokouskäytännöt

Vanhusneuvoston kokouksissa noudatetaan pääosin Lapin hyvinvointialueen hallintosäännön kokousmenettelyä koskevia määräyksiä.

Kokousaika ja -paikka

Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvostolla on vuoden aikana vähintään 4 kokousta. Vanhusneuvosto päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokouksen päätösvaltaisuus

Vanhusneuvosto on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä yli puolet jäsenistä on läsnä.

Kokouksen koolle kutsuminen

Vanhusneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokous on kutsuttava koolle viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouksen pitäminen

Kokouksen esittelijänä, valmistelijana ja sihteerinä toimivat hyvinvointialueelta nimetyt viranhaltijat/työntekijät.

Kokous voidaan pitää myös sähköisesti tai hybridimallilla. Hyvinvointialue osoittaa vanhusneuvoston toiminnalle esteettömät kokoustilat. Mikäli kokoukset vaativat sähköisiä laitteita, niin hyvinvointialue varmistaa ne osallistujille sekä kouluttaa niiden käyttöön. Hyvinvointialue vastaa kokouksista aiheutuneista kustannuksista.

Vanhusneuvoston esityslistat ja pöytäkirjat viedään hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmään. Sieltä materiaalit julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Kokousmateriaalit toimitetaan jäsenille toimielimen sopimalla tavalla. Kokouskäytännöistä sovitaan tarkemmin vanhusneuvoston järjestäytymiskokouksessa.



6. Kokouspalkkiot ja matkakustannukset

Vaikuttamistoimielimien jäsenille maksetaan hallintosäännön mukaiset kokouspalkkiot toimikunnan palkkion mukaisesti: puheenjohtaja 150eur, jäsen 100eur. Matkakustannukset korvataan hallintosäännön 187§ mukaisesti.

7. Tehtävät ja toimenkuvat

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto

1. Lisää maakunnan vanhusten osallisuus- ja vaikuttamismahdollisuuksia maakunnallisessa päätöksenteossa sekä vanhuksia koskevissa palveluissa yli organisaatorajojen.
2. Tukee yhteistyötä Lapin kuntien ja niiden vanhusneuvostojen välillä.
3. Kokoaa alueensa vanhusten näkemyksiä esimerkiksi kyselyillä, järjestämällä tapaamisia ja jalkautumalla vanhusten palvelupisteisiin. Hyvinvointialueen vanhusneuvosto kokoaa aineistoa kannanotoiksi, esityksiksi tai aloitteiksi eteenpäin vietäväksi. Tässä yhteydessä vanhusneuvosto voi kutsua vanhusneuvostoon eri osa-alueiden asiantuntijoita.
4. Pitää yhteyttä hyvinvointialueen päättäjiin, viranhaltijoihin ja työntekijöihin sekä maakunnan muihin viranomaisiin lisätäkseen yhteistyötä ja suoria vaikuttamismahdollisuuksia.
5. Laatii vuosittain toimintasuunnitelman ja sen mukaisen talousarvion, joka hyväksytään hyvinvointialueen seuraavan vuoden talousarvion osana.
6. Antaa toiminnastaan toimintakertomuksen, jossa toteutettu toiminta kuvataan aluehallitukselle.
7. Laatii viestintäsuunnitelman, joka päivitetään säännöllisesti. Viestintäsuunnitelmassa vanhusneuvosto sopii viestintäkanavat ja viestintävastuut.
8. Voi nimetä edustajansa hyvinvointialueen muihin toimielimiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella hallintosäännön mukaisesti.
9. Voi nimetä pyydettyä edustajansa alueen eri työryhmiin.

Lapin hyvinvointialue

1. Osoittaa toimintamäärärahat toimintasuunnitelman mukaisesti vanhusneuvoston toimintaan.
2. Tukee ja ohjaa toimintaa mm. nimeämällä vanhusneuvoston toimintaan vastuuhenkilöt hyvinvointialueelta sekä järjestämällä tarvittaessa myös perehdytystä, koulutusta ja neuvontaa toiminnan tueksi.



3. Varmistaa, että vanhusten näkemyksen kysyminen tehdään luontevaksi osaksi aluehallituksen, aluevaltuuston ja toimielinten työtä.

8. Voimaantulo

Tämä toimintasäntö tulee voimaan sen jälkeen, kun nimetty hyvinvointialueen vanhusneuvosto on käsitellyt toimintasäännön ja aluehallitus on päättänyt toimintasäännöstä.