

Maalahden kunnan vanhusneuvoston toimintasääntö

1. Toimiala

Maalahden kunnan vanhusneuvosto toimii ikääntyneiden osallistumis- ja vaikuttamiskanavana. 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.

2. Tehtävät

Vanhusneuvoston tehtävänä on pääasiassa:

- a) toimia kunnan vaikuttamistoimielimenä
- b) 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
- c) olla mukana valmistelemassa suunnitelmaa ikääntyneen väestön tukemiseksi, joka laaditaan ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista annetun lain 5. §:n nojalla
- d) olla mukana arvioimassa sosiaalipalvelujen riittävyttä ja laatua ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista annetun lain 6. §:n nojalla
- e) edistää ja kehittää kunnan ja eläkeläisyhdistysten välistä yhteistyötä
- f) seurata ikääntyneiden tarpeita sekä tehdä aloitteita ja esityksiä näissä asioissa sekä antaa lausuntoja ja suosituksia
- g) osallistua ikääntyneiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien kehittämiseen.

3. Kokoonpano ja jäsenten valinta

Hallintosäännön 14. §:n mukaan kunnanvaltuusto päättää vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta ja valitsee niiden jäsenet.

Valittujen keskuudesta kunnanvaltuusto nimeää vanhusneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kunnanhallitus voi hallintosäännön 128. §:n mukaisesti nimetä vanhusneuvostoon edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus.

4. Toimikausi

Vanhusneuvoston jäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi.

5. Kokous

Kokouskutsun, esityslistojen ja pöytäkirjojen laatimisessa noudatetaan soveltuvin osin hallintosäännön 15. lukua.

Vanhusneuvoston sihteerin tehtävistä huolehtii vapaa-aikalautakunnan nimeämä viran-/toimenhaltija. Vanhusneuvoston kokouksiin voidaan kutsua kuultavaksi myös asiantuntijoita asioita käsiteltäessä.

Vanhusneuvoston kokoukseen osallistumisesta maksetaan palkkio ja muita korvauksia hallintosäännön mukaisesti.

6. Edellytykset

- a) Vanhusneuvostolle on annettava riittävät tiedot hankkeista, joilla arvioidaan olevan merkitystä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta. Kunnanhallitus ja lautakunnat tiedottavat vanhusneuvoston puheenjohtajalle ja sihteerille neuvoston toimialaan kuuluvista ajankohtaisista asioista hyvissä ajoin, jotta neuvosto saa mahdollisuuden vaikuttaa ajankohtaisten asioiden suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan.
- b) Vanhusneuvosto osallistuu ikääntyneiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien kehittämiseen.
- c) Vanhusneuvostolla on sihteeri, joka valmistelee kokoukset ja seuraa yhdessä puheenjohtajan kanssa, mitä asioita kunnassa käsitellään, sekä huolehtii vanhusneuvoston sihteeritehtävistä.
- d) Vanhusneuvoston toiminta rahoitetaan vapaa-ajan ja kulttuurin tulosalueella vanhusneuvoston kustannuspaikassa olevin talousarviomäärärahoihin.

7. Allekirjoitukset

Vanhusneuvoston kirjelmät allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Hyväksytty kunnanhallituksessa 27.3.2024 § 51