

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimintasääntö

Hyvinvointia
yhdessä.

Sisällysluettelo

1. Toiminta-ajatus ja periaatteet.....	3
2. Asettaminen ja kokoonpano	3
3. Toimikausi	3
4. Kokouskäytännöt	3
5. Kokouspalkkio ja matkakustannukset	4
6. Vanhusneuvoston tehtävät	4
7. Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen tehtävät	5
8. Voimaantulo	6

1. Toiminta-ajatus ja periaatteet

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen vanhusneuvosto on hyvinvointialueesta säädetyn lain tarkoittama osallistumis- ja vaikuttamistoimielin vanhuksille (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32 §).

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto on Keski-Uudenmaan vanhusten poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumaton osallistumis- ja vaikuttamistoimielin. Vanhusneuvosto toimii vanhusten äänenä kaikessa hyvinvointialueen päätöksenteossa, joka vaikuttaa vanhusväestöön nyt ja tulevaisuudessa.

Hyvinvointialuelain 32 §:n mukaan vammaisneuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla vaikuttamistoimielin arvioi olevan merkitystä vammaisten henkilöiden ja heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta, ja vaikuttamistoimielin tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella.

2. Asettaminen ja kokoonpano

Aluehallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain. Hyvinvointialuelain 32 §:n mukaan jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan vähintään yksi edustaja. Lisäksi vaikuttamistoimielimiin voidaan valita muita henkilöitä.

Aluehallitus on päättänyt, että se pyytää hyvinvointialueen kunnissa toimivia vastaavia vaikuttamistoimielimiä kutakin nimeämään kaksi (2) ehdokasta / vaikuttamistoimielin / kunta jäseniksi hyvinvointialueen vanhusneuvostoon.

3. Toimikausi

Alueellisen vanhusneuvoston toimikausi on valtuustokauden pituinen.

4. Kokouskäytännöt

Saavutettavuus ja esteettömyys ovat keskeinen arvo kokouskäytännöistä sovittaessa sekä muussa toiminnassa.

Vanhusneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtaja. Kokouskutsu toimitetaan viimeistään viikkoa ennen kokousta.

Vanhusneuvoston kokousmenettelyiden osalta noudatetaan soveltuvin osin hyvinvointialueen hallintosäännön kokousmenettelyä koskevia säännöksiä.

Kokouksen esittelijänä toimii puheenjohtaja. Kokousten organisoinnissa avustaa nimetty hyvinvointialueen organisaatiosta nimetty yhteyshenkilö.

Vanhusneuvostolla on vuoden aikana enintään 8 kokousta, toimintaan varatun määrärahan puitteissa. Kokousten lisäksi on mahdollisuus järjestää seminaareja. Kokoukset voivat olla läsnäolokokouksia, etäkokouksia tai ne voidaan järjestää hybridimallilla.

Vanhusneuvoston esityslistat ja pöytäkirjat viedään hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmään. Sieltä materiaalit julkaistaan hyvinvointialueen kotisivulla. Sähköisten materiaalien täytyy olla saavutettavia ja esteettömiä. Asianhallintajärjestelmän käytössä ohjaa ja opastaa hyvinvointialueen organisaatiosta nimetty yhdyshenkilö.

Vanhusneuvosto voi kutsua kokouksiinsa tarvittavia asiantuntijoita ja pitää yhteisiä kokouksia muiden alueellisten vaikuttamistoimielinten kanssa.

5. Kokouspalkkio ja matkakustannukset

Kokouksiin osallistuvat henkilöt saavat kokouspalkkion 100 euroa virallisista kokouksista (vanhusneuvoston kokoukset ja ne kokoukset, joissa vanhusneuvoston edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus). Puheenjohtajan kokouspalkkio on 150 euroa. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on ollut läsnä vähintään puolet kokouksen kestosta.

Mahdollisesta seminaarista maksetaan yksinkertainen kokouspalkkio ilman korotusta osallistujalle, joka on ollut läsnä vähintään puolet seminaarin kestosta.

Palkkioiden maksussa sovelletaan hyvinvointialueen hallintosäännön kohtaa yli neljän tunnin kokouksesta maksettavasta korotuksesta (korotus 50 %). Matkakustannukset korvataan hyvinvointialueen hallintosäännön mukaan.

6. Vanhusneuvoston tehtävät

Vanhusneuvoston tehtävänä on:

1. vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla vaikuttamistoimielin arvioi olevan merkitystä ikääntyneen väestön ja heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta.
2. edistää vanhusten osallistumis-, vaikuttamis- ja toimintamahdollisuuksia Keski-Uudellamaalla.
3. kokoaa alueensa vanhusten näkemyksiä esimerkiksi kyselyillä, järjestämällä tapaamisia ja jalkautumalla palvelupisteisiin. Hyvinvointialueen vanhusneuvosto kokoaa aineistoa kannanotoiksi tai aloitteiksi eteenpäin vietäväksi.
4. pitää yhteyttä hyvinvointialueen päättäjiin, viranhaltijoihin ja työntekijöihin sekä maakunnan muihin viranomaisiin lisätäkseen yhteistyötä ja suoria vaikuttamismahdollisuuksia.
5. tekee vuosittain toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen, toimintakertomus saatetaan tiedoksi aluehallitukselle.
6. tekee viestintäsuunnitelman, joka päivitetään säännöllisesti ja missä vanhusneuvosto sopii viestintäkanavat ja viestintävastuut.
7. nimeää edustajan ja varaedustajan Ikääntyneet ja vammaiset -lautakuntaan läsnäolo- ja puheoikeudella.
8. nimeää puheenjohtajan edustajakseen läsnäolo- ja puheoikeudella aluevaltuustoon
9. nimeää tarvittaessa edustajansa muihin työryhmiin.

Vanhusneuvoston puheenjohtajisto kutsuu vanhusneuvoston koolle, vastaa kokousasioiden valmistelusta ja toiminnan organisoimisesta yhdessä hyvinvointialueen nimeämän yhteyshenkilön kanssa. Kokousta johtaa puheenjohtaja, tai tämän ollessa estynyt varapuheenjohtaja. Puheenjohtajisto vastaa vanhusneuvoston edustamisesta, jollei kokous toisin päättä. Puheenjohtajisto voi sopia keskenään tehtävien tarkemmasta jaosta.

Vanhusneuvoston jäsenten tulee osallistua toimintaan aktiivisesti ja hoitaa heille osoitetut luottamustehtävät. Jäsenten tulee toimia vuorovaikutuksessa kunnan vanhusneuvoston ja hyvinvointialueen vanhusneuvoston välillä. Heidän tulee myös tuoda edustamansa kunnallisen vanhusneuvoston esittämät asiat käsiteltäväksi hyvinvointialueen vanhusneuvostoon.

7. Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen tehtävät

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue

1. osoittaa vanhusneuvoston toiminnalle esteettömät kokoustilat (etäkokousten mahdollistaminen, hybriditilat tms.).
2. huolehtii kokousten tarvitsemista järjestelyistä.

3. vastaa kokouksista aiheutuneista kustannuksista.
4. tukee toimintaa ja järjestää tarvittaessa neuvontaa toiminnan tueksi.
5. osoittaa hyvinvointialueelta yhteyshenkilöt ja sihteerin alueellisen vanhusneuvoston toimintaan.
6. huomioi vanhusten näkemykset osaksi aluehallituksen, aluevaltuuston sekä lautakuntien työtä. Päättäjät voivat osallistua vanhusneuvoston tapaamisiin.
7. antaa tarvittaessa apua kokousasioiden valmisteluun.
8. resursoi alueellisen vanhusneuvoston toimintaa taloudellisesti.
9. maksaa kokouspalkkiot ja matkakorvaukset.
10. osoittaa toimintamäärärahat toimintasuunnitelman mukaisesti kokouksiin, koulutuksiin ja seminaareihin.

Hyvinvointialuejohtaja nimeää vanhusneuvostolle palvelualueen yhteyshenkilön ja hyvinvointialueelta tulevan sihteerin, joiden tulee olla palvelussuhteessa hyvinvointialueeseen. Sihteerin tehtävänä on huolehtia kokoussihteerin tehtävistä sekä asioiden teknisestä viemisestä kokousjärjestelmään. Yhteyshenkilö avustaa tarvittaessa vanhusneuvoston käsiteltäväksi tulevien asioiden sisällöllisessä valmistelussa yhdessä vanhusneuvoston puheenjohtajien kanssa.

8. Voimaantulo

Toimintasääntö tulee voimaan, kun aluehallitus on sen hyväksynyt.