

KEMIJÄRVEN VANHUSNEUVOSTON SÄÄNNÖT

1§

Tarkoitus

Kemijärven vanhusneuvosto on Kemijärven kaupungin alueella toimivien eläkeläisten, eläkeläis- ja vanhusjärjestöjen sekä luottamushenkilöiden ja kunnan viranhaltijoiden yhteistyöelin.

2 §

Kokoonpano, valintamenettely, toimintakausi ja järjestäytyminen

Kokoonpano ja valintamenettely

Kaupunginhallitus valitsee eläkeläis- ja vanhusjärjestöjen esityksestä vanhusneuvostoon 5 varsinaista ja 5 henkilökohtaista varajäsentä kaupungin alueella toimivista eläkeläis- ja vanhusjärjestöistä. Asiantuntijajäsenenä on kaupungin nimeämä työntekijä /viranhaltija, joka toimii myös sihteerinä.

Edustukset

Vanhus- ja vammaisneuvoston edustajilla on läsnäolo-oikeus sivistys- ja teknisen lautakunnan kokouksissa sekä puheoikeus heitä koskeissa asioissa. Läsnäolo- ja puheoikeus ei koske salaisten asioiden käsittelyä.

Vanhusneuvoston edustaja toimii Kemijärven kaupungin liikenneturvallisuustyöryhmän jäsenenä.

Vanhusneuvoston edustaja toimii Kemijärven kaupungin ehkäisevän päihdetyön monialaisen työryhmän jäsenenä.

Vanhusneuvoston edustaja toimii Tammenlehvän perinnetoimikunnan jäsenenä.

Toimintakausi

Vanhusneuvoston toimintakausi on neljä vuotta. Vanhusneuvoston toimikausi alkaa kunnallisvaalivuotta seuraavan vuoden tammikuun 1. päivä, ja päättyy valtuustokauden päättävän kalenterivuoden joulukuun 31. päivä. Tällä tuetaan vanhusneuvoston toiminnan jatkumista keskeytyksettä toimikauden vaihdon aikoina. Näin kunnalle jää myös riittävästi aikaa nimetä uudet jäsenet seuraavalle toimikaudelle.

Järjestäytyminen

Vanhusneuvosto valitsee varsinaisista jäsenistä itselleen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudeksi kerrallaan. Vanhusneuvosto on päätösvaltainen, kun kokouksessa on puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja kaksi jäsentä. Vanhusneuvosto kokoontuu tarvittaessa, mutta vähintään kaksi kertaa vuodessa ja kirjallinen kokouskutsu on postitettava jäsenille vähintään 4 päivää ennen kokousta. Vanhusneuvosto toimii elinvoima- ja konsernipalveluiden alaisuudessa.

Vanhusneuvosto voi tarvittaessa asettaa työryhmiä (esimerkiksi työvaliokunnan). Työryhmän tehtävänä on valmistella vanhusneuvoston käsiteltäviksi tulevia asioita sekä huolehtia vanhusneuvoston antamista tehtävistä.

Liite 1

Sihteeri kutsuu koolle vanhusneuvoston kokouksen ja valmistelee kokouksen yhteistyössä puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kanssa.

Kokousasioiden esittelijänä toimii vanhusneuvoston sihteeri. Mikäli sihteeriksi nimetään muu kuin palvelussuhteessa kaupunkiin oleva henkilö, häneen sovelletaan luottamushenkilösihteeriä koskevia määräyksiä ja elinvoima- ja konsernipalvelut vahvistavat tehtävästä maksettavan palkkion.

Sihteerin tehtävä on huolehtia kokoussihteerin tehtävien lisäksi muun muassa vanhusneuvoston käsiteltäviksi tulevien asioiden valmisteluista sekä lausuntojen ja esitysten laatimisesta ja tiedoksi saattamisesta. Vanhusneuvoston sihteeri toimii perustettavien työryhmien sihteerinä.

Vanhusneuvoston kokouksista laaditaan muistio. Hyväksytyt muistiot ovat nähtävillä vanhusneuvoston verkkosivuilla ja muistiot jaetaan jäsenille, varajäsenille sekä kaupunginhallitukselle, sivistyslautakunnalle ja tekniselle lautakunnalle. Myös työryhmien kokouksista laaditaan muistiot.

3 §

Vanhusneuvoston tehtävät

Vanhusneuvoston tehtävänä on

- edistää viranomaisten, vanhusten ja eläkeläis- ja vanhusjärjestöjen yhteistoimintaa kaupungissa,
- seurata vanhusten tarpeita ja niitä vastaavaa palvelutarjontaa,
- edistää vanhusnäkökulman huomioimista eri toiminnoissa, kuten asumisessa, liikenne-, ja sosiaali-, terveys- ja sivistyspalveluissa, harrastustoiminnoissa sekä muissa kunnallisissa ja kaupungin alueella sekä hyvinvointialueella tarjottavissa palveluissa,
- vaikuttaa ympäristön ja liikenteen suunnitteluun siten, että iän tuomat rajoitukset huomioidaan kaavoituksessa ja kaikessa rakentamisessa sekä palvelujen järjestämisessä,
- edistää vanhusväestön selviytymistä ja tasa-arvoisen osallistumisen mahdollisuutta yhteiskunnassa,
- ottaa kantaa, tehdä aloitteita ja esityksiä kunnan viranomaisille sekä lisäksi antaa lausuntoja heidän pyytämässään vanhuksia koskevissa asioissa ja palveluissa,
- edistää tiedotusta vanhuksia koskevissa asioissa,
- valmistella toimintasuunnitelma sekä antaa kerran vuodessa toimintakertomus kaupunginhallitukselle,
- hoitaa muita vanhusneuvoston toimialaan kuuluvia tehtäviä.

4 §

Kokousmenettely

Vanhusneuvostolla on oikeus kutsua kokouksiinsa ja kuulla toimialojen asiantuntijoita toimialaansa kuuluvissa asioissa. Neuvoston kokousmenettelyistä on voimassa soveltuvin osin ne määräykset, jotka kaupungin hallintosäännössä on todettu.

Liite 1

- 5 § **Tiedotus- ja neuvottelutilaisuus**
Vanhusneuvosto kutsuu vuosittain koolle laajan tiedotus- ja neuvottelutilaisuuden edistämään toimialaansa kuuluvia asioita.
- 6 § **Talous ja resurssit**
Vanhusneuvosto laatii vuosittain toimintakertomuksen sekä seuraavan vuoden toimintasuunnitelman. Vanhusneuvoston määräraha budjetoidaan vuosittain elinvoima- ja konsernipalveluiden vastuualueen talousarvioon toimintasuunnitelman mukaisesti. Erillistä budjettilaskelmaa ei tarvitse laatia.
- 7 § **Kokouspalkkiot ja matkakustannukset**
Vanhusneuvoston jäsenille maksetaan kokouspalkkiota kaupungin hallintosäännössä määritellyn taksan mukaisesti sekä matkakorvaukset kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Päivitetty ja hyväksytty vanhusneuvoston kokouksessa 2.2.2026