

Imatran kaupungin vanhusneuvoston ja Imatran ja Ruokolahden vammaisneuvoston toimintasääntö

1. Toimintasääntö ja sen soveltaminen

Toimintasääntöä noudatetaan Imatran kaupungin vanhusneuvoston sekä Imatran ja Ruokolahden vammaisneuvoston toiminnassa ja kokousmenettelyssä.

Toimintasääntöä noudatetaan soveltuvin osin myös kaupunginhallituksen nimeämien työryhmien toiminnassa ja kokousmenettelyssä.

2. Neuvostojen toiminnan tarkoitus

Vanhus- ja vammaisneuvostoista säädetään kuntalaisissa. Lain mukaan vanhus- ja vammaisneuvostot voivat olla usean kunnan yhteisiä.

Vanhusneuvosto on Imatran kaupungin ja Imatralla toimivien vanhusjärjestöjen, sotiemme veteraaneja edustavien järjestöjen, sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestäjän sekä kaupungin työntekijöiden ja luottamushenkilöiden yhteistyöelin tehtäväalueellaan.

Vammaisneuvosto on Imatran kaupungin ja Ruokolahden kunnan, vammais- ja potilasjärjestöjen, sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestäjän sekä kaupungin työntekijöiden ja luottamushenkilöiden yhteistyöelin. Toimielimen tehtävänä on alueensa asukkaiden, vammais- ja potilasjärjestöjen, työntekijöiden ja luottamushenkilöiden yhteistyönä edistää esteettömyyttä.

Neuvostojen toiminnalla edistetään vanhusten ja vammaisten osallistumista palvelujen suunnitteluun, kehittämiseen ja päätöksentekoon.

3. Vanhus- ja vammaisneuvostojen tehtävät

3.1 Vanhusneuvoston tehtävät

- Vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, päätösten valmisteluun ja seurantaan niissä asioissa, joilla on merkitystä vanhusten hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen tai heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta.
- Edistää ikäihmisten yhdenvertaisia osallistumisen mahdollisuuksia yhteisön jäsenenä.
- Parantaa vanhusten kokemuksen ja asiantuntemuksen arvostusta ja hyödyntää niitä kaupungin päätöksenteossa.
- Tukea aloitteilla, esityksillä ja lausunnoilla ikääntyvien asukkaiden elinolojen ja hyvinvoinnin kehittämistä sekä vanhusten suoriutumista arjessa.
- Edistää tehtäväalueellaan viranomaisten, vanhusten, järjestöjen ja julkisten yhteisöjen yhteistyötä kaupungissa.
- Laatia toimintasuunnitelma, talousarvion käyttösuunnitelma ja toimintakertomus.
- Hoitaa muut vanhusneuvoston tehtäväalueeseen kuuluvat ja kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

3.2 Vammaisneuvoston tehtävät

- Vaikuttaa yhteiskunnan eri toimialojen toimintaan ja kunnan toiminnan suunnitteluun, päätösten valmisteluun ja seurantaan niissä asioissa, joilla on merkitystä vammaisten henkilöiden hyvinvointiin, terveyteen, osallisuuteen, elinympäristöön, asumiseen, liikkumiseen ja vammaisten päivittäisistä toiminnoista suoriutumiseen.
- Tukea aloitteilla, esityksillä ja lausunnoilla vammaisten henkilöiden ja heidän perheidensä elinolojen ja hyvinvoinnin parantamista sekä arjessa suoriutumista.
- Laatia valtuustokaudeksi vammaispoliittinen ohjelma yhdessä viranhaltijoiden ja sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestäjän edustajien kanssa ja seurata sen toteutumista.
- Edistää viranomaisten, vammaisten henkilöiden, vammaisjärjestöjen ja julkisten yhteisöjen yhteistyötä kaupungissa.
- Laatia toimintasuunnitelma, talousarvion käyttösuunnitelma ja toimintakertomus.
- Hoitaa muut vammaisneuvoston tehtäväalueeseen kuuluvat ja kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

4. Neuvostojen asettaminen

Vanhus- ja vammaisneuvoston asettaa kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus valitsee toimikauttaan vastaavaksi ajaksi vanhusneuvostoon yhdeksän (9) varsinaista jäsentä ja kullekin varajäsenen. Jäsenet edustavat vanhusjärjestöjä, sotiemme veteraaneja ja ikääntyneitä maahanmuuttajataustaisia henkilöitä (1 jäsen ja varajäsen). Sotien veteraaneja edustavilla järjestöillä on pysyvä jäsenyys vanhusneuvostossa (1 jäsen ja varajäsen).

Vammaisneuvostoon kaupunginhallitus valitsee toimikauttaan vastaavaksi ajaksi seitsemän (7) varsinaista jäsentä ja kullekin varajäsenen. Varsinaiset ja varajäsenet edustavat vammais- ja potilasjärjestöjä. Lisäksi Ruokolahden kunta valitsee vammaisneuvostoon järjestöjen edustajiksi yhden (1) jäsenen ja yhden (1) varajäsenen sekä kunnan edustajaksi yhden edustajan ja hänelle varahenkilön.

Kaupunginhallitus nimeää neuvostoihin lautakuntien esittämät luottamushenkilöedustajat ja heille varaedustajat.

Kaupunginhallitus nimeää vanhus- ja vammaisneuvostoihin puheenjohtajan. Varapuheenjohtaja valitaan järjestöjä edustavien jäsenten keskuudesta.

Imatran kaupungin konsernipalvelut nimeää neuvostoille sihteerin. Sihteerin tehtävänä on kokoussihteerin tehtävien lisäksi huolehtia käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä viestiä neuvostojen toiminnasta.

Kaupunginhallitus esittää vuosittain talousarvioon kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi määrärahan neuvostojen toimintaa varten.

Imatralla toimivia vanhus-, sotiemme veteraani-, vammais- ja potilasjärjestöjä pyydetään tekemään esitys neuvoston jäseniksi ja varajäseniksi. Kaupunki järjestää järjestöille yhteiskokouksen, jossa järjestöt esittävät jäsen- ja varajäsenehdotukset. Jäsenet valitaan vaaleilla ehdolle asetetuista jäsenistä ja varajäsenistä.

Neuvostojen jäseniä valittaessa tulisi järjestöjen sopia ehdokkaista ottaen huomioon vaihtuvuus ja järjestöjen vaikuttavuus.

Lisäksi neuvostoihin kutsutaan edustaja sosiaali- ja terveystalvelujen järjestäjä organisaatiosta.

Kaupunginhallitus voi neuvostoja nimittäessään myöntää läsnäolo- ja puheoikeuden neuvostojen kokouksiin neuvostojen toimintaan liittyville asiantuntijoille, esimerkiksi neuvostojen työn kannalta merkittävien hankkeiden projektipäällikölle.

5. Neuvostojen toimikausi ja valtuudet

Neuvostojen toimikausi on valtuustokausi.

Neuvostoilla on oikeus käyttää talousarvioon myönnettyä määrärahaa neuvoston toimintaan päättämällään tavalla. Määrärahan käytössä tulee noudattaa kaupungin talousarvion käyttöohjeita.

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

Kesken toimikauden eronneen henkilön tilalle tulee järjestöedustajien vaalissa valittu varahenkilö.

6. Neuvostojen kokoontuminen

Neuvostot kokoontuvat neuvoston päättämienä aikoina sekä silloin, kun puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.

Kokous pidetään puheenjohtajan esittämässä tai neuvoston päättämässä paikassa.

Edellä olevan lisäksi neuvostot voivat pitää tarvittaessa sähköisen kokouksen sähköpostilla tai verkkoyhteydellä.

Neuvostot voivat tarvittaessa kuulla asiantuntijoita ja yhteistyötahoja sekä asiakohtaisesti nimetä keskuudestaan työryhmiä.

Jos neuvoston asioista päätetään äänestyksellä, on jokaisella jäsenellä yksi ääni.

7. Kokouksen esityslistan sisältö ja toimittaminen

Neuvostojen kokoukset kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Esityslista toimitetaan viikkoa ennen kokousta varsinaisille ja varajäsenille sekä muille henkilöille, jotka on kutsuttu kokoukseen. Erityisen kiireellisissä asioissa puheenjohtajan päätöksellä esityslista voidaan toimittaa myös viikkoa lyhyemmässä ajassa.

Esityslista lähetetään sähköpostilla, ellei muunlainen toimitustapa ole erityisestä syystä aiheellinen.

Esityslistassa on mainittava toimituksen nimi, kokousaika ja kokouspaikka sekä kokouksessa käsiteltävät asiat.

8. Kokouksen esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Kokouksen esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

9. Varajäsenen kutsuminen

Neuvoston jäsen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, ilmoittaa esteestä varajäsenelleen.

10. Kokouksen avaaminen

Kokouksen avaa neuvoston puheenjohtaja tai tämän ollessa estyneenä varapuheenjohtaja.

11. Läsnäolijoiden sekä kokouksen päätösvaltaisuuden toteaminen

Kokouksessa läsnä olevat henkilöt sekä kokouksen päätösvaltaisuuden toteaa kokouksen avaaja.

Neuvostojen kokous on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja neljä (4) jäsentä on paikalla.

12. Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Neuvoston puheenjohtaja tai tämän ollessa estyneenä varapuheenjohtaja johtaa kokousta

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei kokouksessa muuta päätetä. Neuvosto voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu esityslistalla.

13. Pöytäkirjan pitäminen ja pöytäkirjaan merkittävät tiedot

Neuvostojen kokouksista pidetään pöytäkirjaa.

Pöytäkirjaan merkitään:

- 1) järjestäytymistiedot
 - toimitilien nimi
 - kokouspaikka (tai päätöksentekotapa)
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika (tai päätöksentekoaika)
 - läsnä- ja poissaolleet (tai päätöksentekoon osallistuneet) sekä se, missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä (tai osallistunut)
 - todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi
- 2) asiatiedot:
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - päätöksen toteaminen

14. Pöytäkirjan allekirjoittaminen, tarkastaminen ja julkaisu

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Pöytäkirjan tarkastavat kokouksessa valitut kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Tarkastettu pöytäkirja käydään läpi neuvoston seuraavassa kokouksessa, jos neuvosto niin päättää. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Neuvostojen pöytäkirjat toimitetaan tiedoksi kaupunginhallitukselle sekä lautakunnille. Neuvoston toimiessa useamman kunnan yhteisenä toimitetaan pöytäkirja mukana olevien kuntien kirjaamoon.

Järjestöjen edustajien, sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestäjän edustajan ja luottamushenkilöiden tehtävänä on viestiä neuvoston käsittelemistä asioista tahoilleen.

Pöytäkirja julkaistaan Imatran kaupungin verkkosivuilla.

15. Kokous- ja muiden palkkioiden sekä matkakustannusten korvaaminen

Neuvostojen jäsenille maksettavista palkkioista ja suoritettavista ansionmenetys- ja kulukorvauksista säädetään Imatran kaupungin hallintosäännössä.

Neuvostojen toimiessa useamman kunnan yhteisenä kukin kunta vastaa lähettämiensä edustajien palkkioista, matkakustannuksista, mahdollisista ansionmenetyksistä ja kulukorvauksista.

Neuvoston jäsenen tai varajäsenen osallistumisesta muihin tilaisuuksiin kuin kokouksiin maksetaan osallistumismaksu ja matkakustannukset.

16. Toimintasäännön voimaatulo

Toimintasääntö tulee voimaan Imatran kaupunginhallituksen 4.4.2022 päätöksellä ja on voimassa toistaiseksi.