

PUDASJÄRVEN KAUPUNGIN VANHUS- JA VAMMAISNEUVOSTON TOIMINTASÄÄNTÖ

1 § Toiminta-ajatus

Vanhus- ja vammaisneuvosto on kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamisväylä erityisesti ikääntyneitä väestöä ja vammaisia henkilöitä sekä veteraaneja koskevissa asioissa.

2 § Vanhus- ja vammaisneuvoston kokoonpano ja toimikausi

Pudasjärven kaupungin vanhus- ja vammaisneuvosto toimii kaupunginhallituksen alaisena toimikuntana. Neuvoston toimikausi on kaksi vuotta.

Kaupunginhallitus asettaa vanhus- ja vammaisneuvoston ja nimeää edustajat sekä varaedustajat pudasjärveläisistä vanhus- ja vammaisjärjestöistä, seurakunnan edustajan, Oulunkaaren edustajan sekä kaupunginhallituksen edustajan. Neuvoston jäsenmäärä on yhteensä 10 henkilöä.

Vanhus- ja vammaisneuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan. Ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen nimeämä jäsen ja muutoin neuvoston puheenjohtaja.

3 § Vanhus- ja vammaisneuvoston tehtävät

1. Vanhus- ja vammaisneuvosto on mukana vanhuspalvelulaissa tarkoitetun, ikääntyneen väestön tukemiseksi tehtävän suunnitelman valmistelussa.
2. Vanhus- ja vammaisneuvoston tehtävänä on edistää ja seurata kaupungin eri hallinnon aloilla tapahtuvaa toimintaa vanhusten ja vammaisten näkökulmasta. Neuvosto pyrkii edistämään Pudasjärven kaupungin ja eri vanhus- ja vammaisjärjestöjen välistä yhteistoimintaa, sekä edesauttamaan vanhusten, vammaisten ja erityisryhmien tasa-arvoista osallistumista ja vaikuttamista kunnalliseen päätöksen tekoon.
3. Vanhus- ja vammaisneuvosto pyrkii vaikuttamaan myös ympäristön ja rakentamisen suunnitteluun ja toteutukseen siten, että julkiset alueet ja tilat soveltuvat myös ikäihmisten, vammaisten ja sairaiden tarpeisiin. Neuvosto pyrkii edistämään vanhusten ja vammaisten selviytymistä arkielämässä sekä kulttuurin ja vapaa-ajan toiminnoissa.
4. Neuvosto voi tehdä esityksiä ja aloitteita sekä antaa lausuntoja kaupungin viranomaisille ikäihmisiä ja vammaisia koskevissa kysymyksissä.



5. Vanhus- ja vammaisneuvoston tehtävä on omalla toiminnallaan edistää alueellaan kaupungin väestön, erityisesti ikääntyneiden ja vammaisten omaehtoista toimintakyvyn ylläpitämistä ja terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä.
6. Vanhus- ja vammaisneuvoston tulee laatia vuosittain toimintasuunnitelma, joka toimitetaan kaupunginhallitukselle tiedoksi.
7. Vanhus- ja vammaisneuvosto antaa vuosittain toimintakertomuksen, joka toimitetaan kaupunginhallitukselle tiedoksi seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä.

4 § Vanhus ja vammaisneuvoston asema kunnan organisaatiossa

Vanhus- ja vammaisneuvosto ei ole kuntalaissa tarkoitettu toimielin. Näin ollen vanhusneuvoston jäsenet eivät muodollisesti ole kunnan luottamushenkilöitä.

Vanhus- ja vammaisneuvoston jäsenille maksetaan kokouspalkkiot sekä kokousmatkoista aiheutuneet kulut korvataan Pudasjärven kaupungin luottamushenkilöiden palkkiosäännön 2 §:n mukaan.

5 § Vanhus- ja vammaisneuvoston toimintaedellytysten turvaaminen

Kaupunki huolehtii vanhus- ja vammaisneuvoston toimintaedellytyksistä seuraavasti:

- kaupunki osoittaa talousarviossa vanhus- ja vammaisneuvoston toimintaan määrärahan, jota neuvosto voi käyttää toimintasuunnitelmansa mukaiseen toimintaan
- kaupunki osoittaa toimitilat kokousten järjestämistä varten
- kaupunki huolehtii kokousten järjestämisestä ja niistä aiheutuneiden kustannusten maksamisesta (tilat, välineet)
- kaupungin palveluksessa oleva henkilö toimii vanhus- ja vammaisneuvoston sihteerinä
- neuvoston jäsenet voivat osallistua koulutustilaisuuksiin toimintasuunnitelman mukaisesti ja niistä aiheutuvat kustannukset korvataan neuvoston käytettävien määrärahojen puitteissa
- neuvosto voi kutsua kokouksiinsa kaupungin virkamiehiä asiantuntijoiksi

6. § Puheenjohtajan ja sihteerin tehtävät

Puheenjohtaja

- kutsuu neuvoston koolle
- päättää neuvoston asialistalle käsiteltäväksi otettavat asiat ja toimittaa mahdollisen oheismateriaalin sihteerille
- esittelee neuvostossa käsiteltävät asiat
- edustaa vanhus- ja vammaisneuvostoa

Sihtööri



- toimii teknisenä avustajana neuvoston kokouksiin liittyvissä tehtävissä
- varaa kokouspaikan ja huolehtii kokouksessa tarvittavasta välineistöstä
- toimittaa kokousmateriaalin jäsenille
- laatii kokousmuistion ja toimittaa sen neuvoston jäsenille ja tarpeellisille toimielimille

7 § Voimaantulo

Toimintasääntö on hyväksytty kaupunginhallituksessa 29.11.2016 ja tulee voimaan toimikauden 2017-2018 alussa.

