

Vanhus – ja vammaisneuvoston toimintasääntö

1. Toiminta-ajatus

Vanhus- ja vammaisneuvoston tarkoituksena on edistää ikäihmisten ja vammaisten hyvinvointia. Vanhus- ja vammaisneuvosto on kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamisväylä erityisesti ikääntynyttä väestöä ja vammaisia henkilöitä koskeissa asioissa. Vanhus- ja vammaisneuvosto on poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumaton.

2. Vanhus- ja vammaisneuvoston tehtävä

- Neuvosto edistää kaupungin, viranomaisten, ikäihmisten, vammaisten sekä 3.sektorin yhteistyötä.
- Neuvosto edistää ikäihmisten ja vammaisten osallistumista, osallisuutta ja vaikuttamista kunnalliseen päätöksentekoon.
- Neuvosto seuraa ikäihmisten ja vammaisten näkökulmasta kunnan päätöksentekoa.
- Neuvosto voi omalla toiminnallaan lisätä kohderyhmänsä omaehtoista toimintakyvyn ylläpitämistä sekä terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä.
- Neuvosto voi tehdä esityksiä ja aloitteita kaupungin päätöksentekoon kohderyhmäänsä koskeissa asioissa.

3. Vanhus- ja vammaisneuvoston toimikausi ja kokoonpano

Neuvoston toimintakausi on valtuustokausi. Ensimmäisellä kerralla toimintaa arvioidaan kaupunginhallituksen toimesta kahden vuoden jälkeen (2027). Toimikausi alkaa pääsääntöisesti kesäkuussa ja päättyy toukokuuhun. Neuvostossa on 8 varsinaista jäsentä ja 8 varajäsentä, jotka kaupunginhallitus nimeää järjestöjen esityksistä. Neuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Kaupunginhallitus nimeää neuvostoon edustajansa ja hänelle varaedustajan. Neuvostoon nimetään sihteeri kaupungin työntekijöistä. Lisäksi neuvostossa on edustuspaikat kirjastolla ja seurakunnalla.

4. Kokoukset

Puheenjohtajan tehtävänä on kokouksen koollekutsuminen ja käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelu. Neuvosto kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa. Neuvosto on päätösvaltainen, kun läsnä on puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja yli puolet jäsenistä. Neuvosto kokoontuu puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kokouskutsusta, joka lähetetään viimeistään 7 päivää ennen kokousta. Jäsenen ollessa estynyt saapumasta kokoukseen, on siitä ilmoitettava kokouksen puheenjohtajalle ja sihteerille. Jäsen kutsuu itse varajäsenen tilalleen. Kokouksista pidetään pöytäkirjaa sihteerin toimesta. Sihteeri toimittaa pöytäkirjan

neuvostolle kokousten jälkeen n. kahden viikon kuluessa. Kokouksiin varataan 1,5h – 2h. Neuvoston pöytäkirjat lähetetään tiedoksi kaupunginhallitukselle.

5. Talous

Kaupunki varaa vuosittain määrärahan vanhus- ja vammaisneuvoston toimintaan. Kokouspalkkioiden maksamisessa noudatetaan Harjavallan kaupungin määräyksiä luottamushenkilöiden palkkioista.

6. Toimintasäännön hyväksyminen ja muuttaminen

Vanhus – ja vammaisneuvosto tarkastelee toimintasääntöään toimintakausittain ja tarvittaessa. Toimintasäännöt lähetetään kaupunginhallitukselle tiedoksi.