

Lapin hyvinvointialueen aluehallitus**KOKOUSTIEDOT**

Aika 19.3.2025 klo 13.00-14.48
Paikka LKS hallintorakennus, kokoushuone Stuurra, Porokatu 39 C, Rovaniemi/Teams

SAAPUVILLA Tapani Melaluoto, aluehallituksen puheenjohtaja, paikalla §:t 118-134
OLLEET Antti Kaarlela, aluehallituksen 1. varapuheenjohtaja, Teams, paikalla §:t 118-134
Outi Rämö, aluehallituksen 2. varapuheenjohtaja, Teams, paikalla §:t 118-134

Jari Hast, aluehallituksen jäsen, Teams, paikalla §:t 118-134
Jari Huotari, aluehallituksen jäsen, Teams, paikalla §:t 118-123, 125-134
Pertti Hemminki, aluehallituksen jäsen, paikalla §:t 118-134
Eemeli Kajula, aluehallituksen jäsen, Teams, paikalla §:t 118-134
Outi Keinänen, aluehallituksen jäsen, Teams, paikalla §:t 118-134
Raija Kerätär, aluehallituksen jäsen, paikalla §:t 118-134
Piia Kilpeläinen-Tuoma, aluehallituksen jäsen, paikalla §:t 118-134
Tommi Lepojärvi, aluehallituksen jäsen, Teams, paikalla § 134, saapui klo 14.14
Mari Palolahti, aluehallituksen jäsen, Teams, paikalla §:t 118-134
Timo Peisa, aluehallituksen jäsen, paikalla §:t 118-134
Sara Seppänen, aluehallituksen jäsen, Teams, paikalla §:t 120-134, saapui klo 13.08
Inkeri Yritys, aluehallituksen jäsen, paikalla §:t 118-134
Ismo Urpilainen, aluehallituksen varajäsen, Teams, paikalla §:t 118-134, poistui klo 14.14

Johanna Ojala-Niemelä, aluevaltuuston puheenjohtaja, Teams, paikalla §:t 118-134, paikalla klo 13.00-13.55 ja 14.20-14.48
Petteri Salmijärvi, aluevaltuuston 1. varapuheenjohtaja, paikalla §:t 118-134
Jonna Parviainen, aluevaltuuston 2. varapuheenjohtaja, paikalla §:t 118-134
Matti Henttunen, aluevaltuuston 3. varapuheenjohtaja, Teams, paikalla §:t 120-134, saapui klo 13.04

Jari Jokela, hyvinvointialuejohtaja, esittelijä, paikalla §:t 118-134
Mari Haataja, hallintosihteeri, pöytäkirjanpitäjä, Teams, paikalla §:t 118-134

Liisa Niiranen, sosiaalijohtaja, Teams, paikalla §:t 118-134
Miia Palo, terveysjohtaja, paikalla §:t 118-134
Markus Aarto, pelastusjohtaja, Teams, paikalla §:t 118-134
Mikko Häikiö, kehitysjohtaja, Teams, paikalla §:t 118-134
Anne Räisänen, talousjohtaja, paikalla §:t 118-134
Marjo Kuittinen, henkilöstöjohtaja, Teams, paikalla §:t 120-134 saapui klo 13.04



Lapin hyvinvointialueen aluehallitus

Riitta Muhonen, viestintäjohtaja, Teams, paikalla §:t 118-134
Anne Korhonen, tekninen johtaja, Teams, paikalla § 129

**LAILLISUUS JA
PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

ASIAT

§:t 118-134

ALLEKIRJOITUKSET

Tapani Melaluoto
aluehallituksen puheenjohtaja

Mari Haataja
pöytäkirjanpitäjä

Lapin hyvinvointialueen aluehallitus
Ote

LAPHA/15345/00.01.01/2024

121 § Vanhusneuvoston toimikauden muutos

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto 39 § 5.11.2024

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto 39 § 5.11.2024

Vanhus- ja vammaisneuvostojen toimikausien muutoshakemus**Asiantuntija Mirka Kankaanpää**

Vanhus- ja vammaisneuvostojen toimikaudet päättyvät nykyisen toimintasäännön mukaisesti kesken kalenterivuoden aluevaalien aikaan keväällä 2025. Haasteena tunnistetaan neuvostojen toiminnan mahdollinen pitkä keskeytyminen.

Lapin hyvinvointialueen vanhus- ja vammaisneuvostojen toiminnan sujuvoittamiseksi kunnille tulee jättää riittävästi aikaa nimetä uudet jäsenet seuraavalle toimikaudelle. Parhaassa mahdollisessa tilanteessa vanhus- ja vammaisneuvostot jatkavat toimikauden yli, aina kalenterivuoden loppuun saakka. Tätä jatkoa tukee myös Lapin hyvinvointialueen budjetointi, joka tehdään aina kalenterivuoden mukaisesti.

Muutos tulee tehdä toimintasääntöön, sillä nykyisen säännön mukaisesti toimintakausi on valtuustokausi.

Esitys**Vastuuyksikköjohtaja Rita Oinas**

Vanhusneuvosto esittää Aluehallitukselle, että

1. Aluehallitus myöntää jatkoajan nykyiselle kaudelle.
2. Aluehallitus hyväksyy toimintasäännön muutoksen siten, että jatkossa neuvostojen kausi aloitetaan aina vaalien jälkeisen kalenterivuoden alusta.

Käsittely

Muutos Vanhusneuvoston toimintasääntöön sivu 2, kohta: 4. Toimikausi:

Poistetaan toimintasäännöstä:

Hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimikausi on valtuustokausi.

Lisätään toimintasääntöön:

Hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimikausi on nelivuotinen yli valtuustokauden, aina kalenterivuoden loppuun saakka. Tällä tuemme

Lapin hyvinvointialueen aluehallitus**Ote**

vanhusneuvoston jatkumista keskeytyksettä valtuustokauden vaihdon aikoina. Näin kunnille jää myös riittävästi aikaa nimetä uudet jäsenet seuraavalle toimikaudelle.

Muutettu esitys**Vastuuyksikköjohtaja Rita Oinas**

Vanhusneuvosto esittää Aluehallitukselle, että

1. Aluehallitus myöntää jatkoajan nykyiselle kaudelle.
2. Aluehallitus hyväksyy toimintasäännön muutoksen siten, että jatkossa neuvostojen kausi aloitetaan aina vaalien jälkeisen kalenterivuoden alusta.
3. Aluehallitus suosittelee kunnille, että jatkossa myös kuntien vanhus- ja vammaisneuvostojen kausi aloitettaisi aina vaalien jälkeisen kalenterivuoden alusta.

Päätös

Vanhusneuvosto päätti muutetun esityksen mukaisesti.

Lisätietoja

Mirka Kankaanpää
ts. asiantuntija, vaikuttamistoimielimet
mirka.kankaanpaa@lapha.fi
p.0405474790

Lapin hyvinvointialueen aluehallitus 121 § 19.3.2025

Hallintosäännön 21 §:n mukaan aluehallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, jossa todetaan muun ohella vaikuttamistoimielimen toimikausi.

Voimassa olevan toimintasäännön mukaan hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimikausi on valtuustokausi.

Nykyinen aluevaltuuston valtuustokausi päättyy 31.5.2025.

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto on päätöksestä 5.11.2024 § 39 ilmenevillä perusteilla esittänyt muutosta vanhus- ja vammaisneuvostojen toimikausiin.

Muutos tarkoittaa käytännössä toimintasääntöihin tehtävää muutosta.

Liitteet

Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimintasääntö, hyväksytty Aluehallituksessa 19.4.2024, §152
Vanhusneuvoston toimintasääntö esitys aluehallitukselle 14.3.2025

Esitys**Hyvinvointialuejohtaja**

Lapin hyvinvointialueen aluehallitus**Ote****Aluehallitus päättää**

1. muuttaa vanhusneuvoston päätöksestä 5.11.2024 § 39 ilmenevillä perusteilla vanhusneuvoston toimintasääntöä siten, että vanhusneuvoston toimikausi alkaa aluevaalivuotta seuraavan vuoden tammikuun 1. päivä, ja päättyy valtuustokauden päättävän kalenterivuoden joulukuun 31. päivä;
2. että tällä päätöksellä vanhusneuvoston toimintasääntöön tehty muutos pannaan täytäntöön heti;
3. että nykyisen vanhusneuvoston toimikausi päättyy 31.12.2025.

Päätös

Hyväksyttiin.

LisätietojaVille Vitikka, hallintolakimies
ville.vitikka@lapha.fiAnne Luiro, asiantuntija, vaikuttamistoimielimet
anne.luiro@lapha.fi
p. 040 631 0380**Täytäntöönpano**Ote hyvinvointialueen kuntien kirjaamoihin
Tiedoksi vanhusneuvosto**Otteen oikeaksi
todistaa**

Hallintosihteeri, Mari Haataja

Lapin hyvinvointialueen aluehallitus

Ote

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimuksen tekeminen

Aluehallituksen ja lautakunnan sekä niiden jaoston ja alaisen viranomaisen päätökseen tyytymätön saa vaatia siihen oikaisua.

Oikaisuvaatimus osoitetaan päätöksen tehneelle toimielimelle. (laki hyvinvointialueesta 139 §)

Kuka voi vaatia oikaisua

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen ja aluevalituksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen. Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta aluevalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. (laki hyvinvointialueesta 142 §)

Missä ajassa on haettava oikaisua

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. (laki hyvinvointialueesta 143 §). Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä. (laki säädettyjen määräaikain laskemisesta 2 § ja 6 §)

Hyvinvointialueen jäsenen sekä hyvinvointialueiden yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on pantu nähtäville yleiseen tietoverkkoon hyvinvointialueen verkkosivustolle. (laki hyvinvointialueesta 145 §).

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon:

- seitsemäntenä päivänä päätösoitteon lähettämisestä kirjeitse (hallintolaki 59 §) tai
- kolmantena päivänä päätösoitteon lähettämisestä sähköistä tiedoksiantoa käyttäen (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 19 §)

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus tehdään kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimukset kirjallisestamuodosta. Oikaisuvaatimuskirjelmä osoitetaan jäljempänä olevilla yhteystiedoilla toimielimelle. Siinä ilmoitetaan päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu, miten päätöstä vaaditaan oikaistavaksi sekä millä perusteella oikaisua vaaditaan. (hallintolaki 49 d § ja laki sähköisestä

Lapin hyvinvointialueen aluehallitus

Ote

asioinnista viranomaistoiminnassa 9 §)

Oikaisuvaatimuksessa ilmoitetaan vaatimuksen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot, johon asia koskevat yhteydenotot voidaan tehdä ja asiakirjat toimittaa. Jos oikaisuvaatimusta koskevat asiakirjat voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 9 §)

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen liitetään asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa ennen virka-ajan päättymistä
Lapin hyvinvointialueen aluehallitukselle.

Kirjaamon sähköpostiosoite:
kirjaamo@lapha.fi

Postitusosoite:
Lapin hyvinvointialue
PL 8041
96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Porokatu 39 C, Rovaniemi

Oikaisuvaatimus- viranomainen

Pöytäkirja nähtävänä www.lapha.fi 21.3.2025

Tiedoksianto

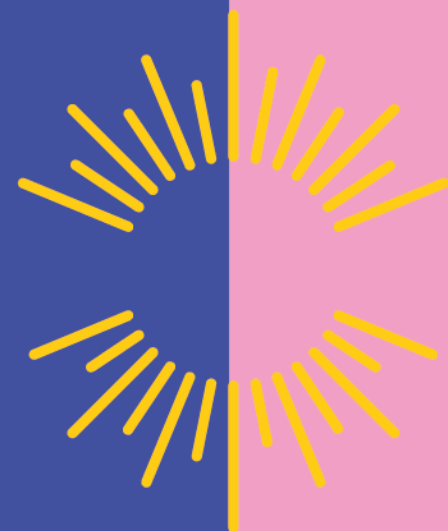
Asianosaiset:

📧 Annettu tiedoksi sähköisesti

Päivämäärä: 24.3.2025

Vastaanottajat: Lapin hyvinvointialueen kuntien kirjaamot

Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvosto



Toimintasääntö

Hyväksytty
aluehallituksessa 19.4.2023



lapha.fi

Lapin hyvinvointialue
Lapin hyvinvointialue
Lapin hyvinvointialue
Lapin hyvinvointialue



Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimintasääntö

Hyväksytty aluehallituksessa 19.4.2023

1. Toiminta-ajatus ja periaatteet

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto on aluehallituksen asettama, puoluepoliittisesti sekä uskonnollisesti sitoutumaton ikääntyvän väestön vaikuttamistoimielin Lapin alueella. Aluehallitus asettaa vanhusneuvoston toimikaudeksi kerrallaan. Vanhusneuvoston tavoitteena on tuoda vanhusten näkökulmaa hyvinvointialueen päätöksentekoon ja toimintaan edistämällä samalla vanhusten hyvinvointia nyt ja tulevaisuudessa. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§).

Hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimintaedellytyksistä vastaa Lapin hyvinvointialueen aluehallitus tämän toimintasäännön mukaisesti. Vanhusneuvostolle tulee antaa mahdollisuus vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla arvioidaan olevan merkitystä ikääntyneen väestön sekä heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta, ja vaikuttamistoimielin tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§).

Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvosto voi tehdä yhteistyötä muiden organisaatioiden kanssa sekä ottaa kantaa muiden organisaatioiden hallinnon alla oleviin asioihin oman toimintasuunnitelman ja kiinnostuksen mukaisesti.

2. Vanhusneuvoston kokoonpano ja valintamenettely

Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvosto koostuu lappilaisista ikäihmisistä. Vanhusneuvoston jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan yksi edustaja. Lisäksi saamelaiskäräjiä pyydetään nimeämään edustaja hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimeen. Vaikuttamistoimielimeen voidaan valita myös muita henkilöitä. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§).



Vanhusneuvostoon voi kuulua myös edustajia hyvinvointialueen viranhaltijoista ja toimielimistä.

3. Vanhusneuvoston toiminnan käynnistäminen

1. Aluehallitus antaa nimeämispyyntöä kuntien kirjaamojen kautta kuntien hallituksille, jotka tiedottavat ja laittavat nimeämispyyntöä edelleen kuntien vanhusneuvostolle. Kuntien vanhusneuvostot valitsevat edustajansa hyvinvointialueen vanhusneuvostoon. Saamelaiskäräjien nimeämispyyntö lähetetään saamelaiskäräjien kirjaamoon.
2. Lisäksi aluehallitus voi nimetä vanhusneuvostoon muita henkilöitä (esimerkiksi järjestöjen edustajat, asiantuntijajäsenet)
3. Vanhusneuvoston esittelijän, valmistelijan ja teknisen sihteerin määrää aluehallitus. Hyvinvointialueen vanhusneuvoston kutsuu järjestäytymiskokoukseen vanhusneuvostotoiminnasta vastaava viranhaltija.
4. Järjestäytymiskokouksessa vaikuttamistoimielin valitsee joukostaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Ensimmäisen vanhusneuvoston puheenjohtajisto toimii ensimmäisen aluevaltuustokauden loppuun.
5. Hyvinvointialueen vanhusneuvosto nimeää keskuudestaan työvaliokunnan, johon kuuluu puheenjohtajisto ja kaksi jäsentä. Työvaliokunnassa on edustus jokaiselta neljältä alueelta.
6. Aluehallitus hyväksyy toimintasäännön.
7. Mikäli kunnallisen vanhusneuvoston edustaja luopuu tehtävästä kesken kauden, niin uuden edustajan loppukaudeksi valitsee kyseinen kunnallinen vanhusneuvosto omasta joukostaan.



4. Toimikausi

Hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimikausi on valtuustokausi.

5. Kokouskäytännöt

Vanhusneuvoston kokouksissa noudatetaan pääosin Lapin hyvinvointialueen hallintosäännön kokousmenettelyä koskevia määräyksiä.

Kokousaika ja -paikka

Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvostolla on vuoden aikana vähintään 4 kokousta. Vanhusneuvosto päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokouksen päätösvaltaisuus

Vanhusneuvosto on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä yli puolet jäsenistä on läsnä.

Kokouksen koolle kutsuminen

Vanhusneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokous on kutsuttava koolle viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouksen pitäminen

Kokouksen esittelijänä, valmistelijana ja sihteerinä toimivat hyvinvointialueelta nimetyt viranhaltijat/työntekijät.

Kokous voidaan pitää myös sähköisesti tai hybridimallilla. Hyvinvointialue osoittaa vanhusneuvoston toiminnalle esteettömät kokoustilat. Mikäli kokoukset vaativat sähköisiä laitteita, niin hyvinvointialue varmistaa ne osallistujille sekä kouluttaa niiden käyttöön. Hyvinvointialue vastaa kokouksista aiheutuneista kustannuksista.

Vanhusneuvoston esityslistat ja pöytäkirjat viedään hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmään. Sieltä materiaalit julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Kokousmateriaalit toimitetaan jäsenille toimielimen sopimalla tavalla. Kokouskäytännöistä sovitaan tarkemmin vanhusneuvoston järjestäytymiskokouksessa.



6. Kokouspalkkiot ja matkakustannukset

Vaikuttamistoimielimien jäsenille maksetaan hallintosäännön mukaiset kokouspalkkiot toimikunnan palkkion mukaisesti: puheenjohtaja 150eur, jäsen 100eur. Matkakustannukset korvataan hallintosäännön 187§ mukaisesti.

7. Tehtävät ja toimenkuvat

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto

1. Lisää maakunnan vanhusten osallisuus- ja vaikuttamismahdollisuuksia maakunnallisessa päätöksenteossa sekä vanhuksia koskeissa palveluissa yli organisaatorajojen.
2. Tukee yhteistyötä Lapin kuntien ja niiden vanhusneuvostojen välillä.
3. Kokoaa alueensa vanhusten näkemyksiä esimerkiksi kyselyillä, järjestämällä tapaamisia ja jalkautumalla vanhusten palvelupisteisiin. Hyvinvointialueen vanhusneuvosto kokoaa aineistoa kannanotoiksi, esityksiksi tai aloitteiksi eteenpäin vietäväksi. Tässä yhteydessä vanhusneuvosto voi kutsua vanhusneuvostoon eri osa-alueiden asiantuntijoita.
4. Pitää yhteyttä hyvinvointialueen päättäjiin, viranhaltijoihin ja työntekijöihin sekä maakunnan muihin viranomaisiin lisätäkseen yhteistyötä ja suoria vaikuttamismahdollisuuksia.
5. Laatii vuosittain toimintasuunnitelman ja sen mukaisen talousarvion, joka hyväksytään hyvinvointialueen seuraavan vuoden talousarvion osana.
6. Antaa toiminnastaan toimintakertomuksen, jossa toteutettu toiminta kuvataan aluehallitukselle.
7. Laatii viestintäsuunnitelman, joka päivitetään säännöllisesti. Viestintäsuunnitelmassa vanhusneuvosto sopii viestintäkanavat ja viestintävastuut.
8. Voi nimetä edustajansa hyvinvointialueen muihin toimielimiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella hallintosäännön mukaisesti.
9. Voi nimetä pyydettyä edustajansa alueen eri työryhmiin.

Lapin hyvinvointialue

1. Osoittaa toimintamäärärahat toimintasuunnitelman mukaisesti vanhusneuvoston toimintaan.
2. Tukee ja ohjaa toimintaa mm. nimeämällä vanhusneuvoston toimintaan vastuuhenkilöt hyvinvointialueelta sekä järjestämällä tarvittaessa myös perehdytystä, koulutusta ja neuvontaa toiminnan tueksi.



3. Varmistaa, että vanhusten näkemyksen kysyminen tehdään luontevaksi osaksi aluehallituksen, aluevaltuuston ja toimielinten työtä.

8. Voimaantulo

Tämä toimintasäntö tulee voimaan sen jälkeen, kun nimetty hyvinvointialueen vanhusneuvosto on käsitellyt toimintasäännön ja aluehallitus on päättänyt toimintasäännöstä.



Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimintasääntö

1. Toiminta-ajatus ja periaatteet

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto on aluehallituksen asettama, puoluepoliittisesti sekä uskonnollisesti sitoutumaton ikääntyvän väestön vaikuttamistoimielin Lapin alueella. Aluehallitus asettaa vanhusneuvoston toimikaudeksi kerrallaan. Vanhusneuvoston tavoitteena on tuoda vanhusten näkökulmaa hyvinvointialueen päätöksentekoon ja toimintaan edistämällä samalla vanhusten hyvinvointia nyt ja tulevaisuudessa. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§).

Hyvinvointialueen vanhusneuvoston toimintaedellytyksistä vastaa Lapin hyvinvointialueen aluehallitus tämän toimintasäännön mukaisesti. Vanhusneuvostolle tulee antaa mahdollisuus vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla arvioidaan olevan merkitystä ikääntyneen väestön sekä heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta, ja vaikuttamistoimielin tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§).

Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvosto voi tehdä yhteistyötä muiden organisaatioiden kanssa sekä ottaa kantaa muiden organisaatioiden hallinnon alla oleviin asioihin oman toimintasuunnitelman ja kiinnostuksen mukaisesti.

2. Vanhusneuvoston kokoonpano ja valintamenettely

Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvosto koostuu lappilaisista ikäihmisistä. Vanhusneuvoston jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan yksi edustaja. Lisäksi saamelaiskäräjiä



pyydetään nimeämään edustaja hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimeen. Vaikuttamistoimielimeen voidaan valita myös muita henkilöitä. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 32§). Vanhusneuvostoon voi kuulua myös edustajia hyvinvointialueen viranhaltijoista ja toimielimistä.

3. Vanhusneuvoston toiminnan käynnistäminen

1. Aluehallitus antaa nimeämispyyntöä kuntien kirjaamojen kautta kuntien hallituksille, jotka tiedottavat ja laittavat nimeämispyyntöä edelleen kuntien vanhusneuvostoille. Kuntien vanhusneuvostot valitsevat edustajansa hyvinvointialueen vanhusneuvostoon. Saamelaiskäräjien nimeämispyyntö lähetetään saamelaiskäräjien kirjaamoon.
2. Lisäksi aluehallitus voi nimetä vanhusneuvostoon muita henkilöitä (esimerkiksi järjestöjen edustajat, asiantuntijajäsenet)
3. Vanhusneuvoston esittelijän, valmistelijan ja teknisen sihteerin määrää aluehallitus. Hyvinvointialueen vanhusneuvoston kutsuu järjestäytymiskokoukseen vanhusneuvostotoiminnasta vastaava viranhaltija.
4. Järjestäytymiskokouksessa vaikuttamistoimielin valitsee joukostaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Ensimmäisen vanhusneuvoston puheenjohtajisto toimii ensimmäisen aluevaltuustokauden loppuun.
5. Hyvinvointialueen vanhusneuvosto nimeää keskuudestaan työvaliokunnan, johon kuuluu puheenjohtajisto ja kaksi jäsentä. Työvaliokunnassa on edustus jokaiselta neljältä alueelta.
6. Aluehallitus hyväksyy toimintasäännön.
7. Mikäli kunnallisen vanhusneuvoston edustaja luopuu tehtävästä kesken kauden, niin uuden edustajan loppukaudeksi valitsee kyseinen kunnallinen vanhusneuvosto omasta joukostaan.



4. Toimikausi

Vanhusneuvoston toimikausi alkaa aluevaalivuotta seuraavan vuoden tammikuun 1. päivä, ja päättyy valtuustokauden päättävän kalenterivuoden joulukuun 31. päivä.

5. Kokouskäytännöt

Vanhusneuvoston kokouksissa noudatetaan pääosin Lapin hyvinvointialueen hallintosäännön kokousmenettelyä koskevia määräyksiä.

Kokousaika ja -paikka

Lapin hyvinvointialueen vanhusneuvostolla on vuoden aikana vähintään 4 kokousta. Vanhusneuvosto päättää kokouksensa ajan ja paikan.

Kokouksen päätösvaltaisuus

Vanhusneuvosto on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä yli puolet jäsenistä on läsnä.

Kokouksen koolle kutsuminen

Vanhusneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokous on kutsuttava koolle viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouksen pitäminen

Kokouksen esittelijänä, valmistelijana ja sihteerinä toimivat hyvinvointialueelta nimetyt viranhaltijat/työntekijät.

Kokous voidaan pitää myös sähköisesti tai hybridimallilla. Hyvinvointialue osoittaa vanhusneuvoston toiminnalle esteettömät kokoustilat. Mikäli kokoukset vaativat sähköisiä laitteita, niin hyvinvointialue varmistaa ne osallistujille sekä kouluttaa niiden käyttöön. Hyvinvointialue vastaa kokouksista aiheutuneista kustannuksista.

Vanhusneuvoston esityslistat ja pöytäkirjat viedään hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmään. Sieltä materiaalit julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Kokousmateriaalit toimitetaan jäsenille toimielimen sopimalla tavalla. Kokouskäytännöistä sovitaan tarkemmin vanhusneuvoston järjestäytymiskokouksessa.

6. Kokouspalkkiot ja matkakustannukset

Vaikuttamistoimielimien jäsenille maksetaan hallintosäännön mukaiset kokouspalkkiot toimikunnan palkkion mukaisesti: puheenjohtaja 150eur, jäsen 100eur. Matkakustannukset korvataan hallintosäännön 187§ mukaisesti.

7. Tehtävät ja toimenkuvat

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto

1. Lisää maakunnan vanhusten osallisuus- ja vaikuttamismahdollisuuksia maakunnallisessa päätöksenteossa sekä vanhuksia koskevissa palveluissa yli organisaatorajojen.
2. Tukee yhteistyötä Lapin kuntien ja niiden vanhusneuvostojen välillä.
3. Kokoo alueensa vanhusten näkemyksiä esimerkiksi kyselyillä, järjestämällä tapaamisia ja jalkautumalla vanhusten palvelupisteisiin. Hyvinvointialueen vanhusneuvosto kokoo aineistoa kannanotoiksi, esityksiksi tai aloitteiksi eteenpäin vietäväksi. Tässä yhteydessä vanhusneuvosto voi kutsua vanhusneuvostoon eri osa-alueiden asiantuntijoita.
4. Pitää yhteyttä hyvinvointialueen päättäjiin, viranhaltijoihin ja työntekijöihin sekä maakunnan muihin viranomaisiin lisätäkseen yhteistyötä ja suoria vaikuttamismahdollisuuksia.
5. Laatii vuosittain toimintasuunnitelman ja sen mukaisen talousarvion, joka hyväksytään hyvinvointialueen seuraavan vuoden talousarvion osana.
6. Antaa toiminnastaan toimintakertomuksen, jossa toteutettu toiminta kuvataan aluehallitukselle.
7. Laatii viestintäsuunnitelman, joka päivitetään säännöllisesti. Viestintäsuunnitelmassa vanhusneuvosto sopii viestintäkanavat ja viestintävastuut.
8. Voi nimetä edustajansa hyvinvointialueen muihin toimielimiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella hallintosäännön mukaisesti.
9. Voi nimetä pyydettyä edustajansa alueen eri työryhmiin.

Lapin hyvinvointialue

1. Osoittaa toimintamäärärahat toimintasuunnitelman mukaisesti vanhusneuvoston toimintaan.
2. Tukee ja ohjaa toimintaa mm. nimeämällä vanhusneuvoston toimintaan vastuuhenkilöt hyvinvointialueelta sekä järjestämällä tarvittaessa myös perehdytystä, koulutusta ja neuvontaa toiminnan tueksi.



3. Varmistaa, että vanhusten näkemyksen kysyminen tehdään luontevaksi osaksi aluehallituksen, aluevaltuuston ja toimielinten työtä.

8. Voimaantulo

Tämä toimintasäntö tulee voimaan sen jälkeen, kun nimetty hyvinvointialueen vanhusneuvosto on käsitellyt toimintasäännön ja aluehallitus on päättänyt toimintasäännöstä.